Санкт – Петербургское государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Детский санаторий «Звездочка»

РАССМОТРЕНО	СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДЕНО
на педагогическом совете	Заведующая педагогической частью	Главный врач
Протокол №4 от «09» августа	_____ Пицик Н.В.	_____ Малашкин А.Б.
Приказ № 7-III от «08» августа 2023 г.	Приказ № 7-III от «08» августа 2023 г.	Приказ № 7-III от «08» августа 2023 г.

Положение о рабочих Программах начального общего образования Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Детский санаторий «Звездочка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету педагога НОО (далее Положение) разработано в соответствии с :

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2021г. № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;

Приказом Министерства просвещения от 18.05.2023г. №372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования»;

- Приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 « Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета в СПб ГБУЗ «Детский санаторий «Звездочка» (далее-Учреждение).

1.3. Рабочая программа – это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы Учреждения.

1.4.Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

1.5.В случае выполнения учебного плана не в полном объеме (карантин, природные факторы, дополнительные каникулы, праздники) производится корректировка рабочих

программ. Заведующая педагогической частью согласует листы корректировки рабочих программ указанным способом коррекции программ.

1.6. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Учреждения в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности.

1.7. Рабочая программа как компонент основной образовательной программы Учреждения является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом Учреждения.

1.8. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету.

1.9.Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить

-достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы Учреждения.

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;

- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса Учреждения и контингента обучающихся.

1.10. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- создает условия для реализации системно - деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

2. Порядок разработки и утверждения Рабочей программы НОО

2.1.Рабочая программа составляется учителем на учебный год.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины.

2.3. Рабочая программа учебного предмета рассматривается на заседании педагогического совета, утверждается главным врачом Учреждения.

2.4. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, заведующая педагогической частью Учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

2.5. Рабочие программы должны реализовываться в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

2.6. При составлении, рассмотрении и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- федеральной рабочей программе по учебному предмету;
- основной образовательной программе Учреждения;

- учебному плану Учреждения;
- учебно-методическому комплексу (УМК «Школа России»).

2.7.Рабочая программа должна определять наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса, учитывая состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, а также возможности педагога и материально-техническое обеспечение Учреждения.

2.8.Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы Учреждения, входят в обязательную нормативную локальную документацию Учреждения, публикуются на официальном сайте Учреждения.

2.9. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта Учреждения. В аннотации указываются:

- название рабочей программы;
- краткая характеристика программы;
- срок, на который разработана рабочая программа.

2.10. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

2.11.Заведующая педагогической частью в соответствии с планом внутрисанаторного контроля осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

3. Структура Рабочей программы.

3.1.Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС НОО, ФООП НОО, федеральной рабочей программой по учебному предмету, локальными нормативными актами Учреждения.

3.2. Рабочие программы **учебных предметов** должны содержать следующие обязательные компоненты:

пояснительная записка

содержание учебного предмета, курса;

планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.3.Рабочие программы **курсов внеурочной деятельности** должны содержать:

-пояснительная записка

-результаты освоения курса внеурочной деятельности;

-содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;

-тематическое планирование

4.Требования к разделам рабочей программы

4.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется так же, как и листы приложения. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

№	Элементы рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
1	Титульный лист (Приложение №1)	- полное наименование Учреждения; - гриф согласования программы с указанием даты; -гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа главного врача Учреждения); -название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля); -Ф.И.О. педагога (полностью), квалификационная категория -год составления программы; - класс.
2	Пояснительная записка	-Цель изучения предмета; -Место учебного предмета в учебном плане (количество часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком, обоснование количества учебных часов (при необходимости)); -Используемый учебно-методический комплект, включая электронные ресурсы, а также дополнительно используемые информационные ресурсы
3	Содержание учебного предмета, курса и т.д.	Содержание обучения раскрывает содержательные линии, которые предлагаются для обязательного изучения в каждом классе начальной школы. Содержание обучения в каждом классе завершается перечнем универсальных учебных действий — познавательных, коммуникативных и регулятивных, которые возможно формировать средствами учебного предмета с учётом возрастных особенностей младших школьников. - перечень разделов/блоков; - количество часов, отводимое на изучение раздела/блока; - основные виды учебной деятельности.
4	Планируемы результаты освоения учебного предмета, курса и т.д.	Планируемые результаты содержат личностные, метапредметные (универсальные учебные познавательные действия, универсальные учебные коммуникативные действия, универсальные учебные регулятивные действия) и предметные. Содержание должно содержать название разделов и тем.
5	Используемые типы уроков, технологии, методы и средства обучения	- типы уроков,технологии,методы и средства *обучения*; -формы организации учебной деятельности;
6	Формы контроля	-количество часов, отведенных на практическую часть и контроль;
7	Система оценки достижения планируемых результатов освоения предмета.	Система оценки достижения планируемых результатов изучения предмета предполагает комплексный уровневый подход к оценке результатов обучения.
8	Материально-техническое обеспечение учебного предмета	-учебно-методические пособия; - учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование; - технические средства
9	Календарно-тематическое планирование	Тематический планирование - структурный элемент рабочей программы, разрабатывается и утверждается на каждый учебный год, содержащий: -перечень разделов, тем, последовательность их изучения; -количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; -в том числе контрольных, практических работ.

№	Тема урока	Количество часов			Дата изучения	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		всего	контрольные работы	практические работы		
						Укажите образовательные ресурсы

5. Оформление и хранение рабочей программы

5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12 - 14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, поля: верхнее, нижнее-2 см, правое -3 см, левое -1,5 см; центровка заголовков выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Ориентация страниц - везде книжная (тематическое планирование - можно альбомная). Начинать все разделы с новой страницы.

5.2. Оригиналы рабочих программ, утвержденные главным врачом, находятся у заведующей педагогической частью.

5.3. Копии рабочих программ находятся у учителя.

6.Порядок внесения изменений в рабочую программу

6.1.В случае необходимости корректировки рабочих программ главный врач издает приказ о внесении изменений в ООП в части корректировки содержания рабочих программ.

6.2.Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе главного врача о внесении изменений в ООП.

Приложение № 1

Санкт – Петербургское государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Детский санаторий «Звездочка»

РАССМОТРЕНО	СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДЕНО
на педагогическом совете	Заведующая педагогической частью	Главный врач
Протокол №	_____	_____
от «» _-20 г	Пицик Н.В.	Малашкин А.Б.
Приказ № от «» ____ 20 г.	Приказ № от «» ____ 20 г	Приказ № от «» ____ 20 г

Рабочая программа учебного предмета по «_____» для обучающихся ____ класс

(20__ – 20__ уч. год)

Программу составила:
учитель начальных классов
_____ категория
Ф.И.О.учителя

Санкт-Петербург
20___