
Министерство образования и науки Самарской области
Поволжское управление
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
основная общеобразовательная школа пос.Самарский
муниципального района Волжский Самарской области
(ГБОУ ООШ пос.Самарский)

443529, Россия, Самарская область, Волжский район, пос.Самарский, ул.Молодёжная, д.6
тел.. 8(846)9988168, E-mail: samarsky_sch_vlg@samara.edu.ru

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
ГБОУ ООШ пос. Самарский
СП «Детский сад «Мечта»
протокол №5 от «30» августа 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
ГБОУ ООШ пос. Самарский
№ 135-од(сп) от «31» августа 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе учителя-логопеда
структурного подразделения «Детский сад «Мечта»
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области
основной общеобразовательной школы пос. Самарский
муниципального района Волжский Самарской области

пос. Самарский
2022 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для СП «Детский сад «Мечта» ГБОУ ООШ пос. Самарский (далее — ДОУ) в соответствии Федеральными законами от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи режима работы дошкольных образовательных организаций" (Постановление от 28 сентября 2020 г. № 28); Уставом Учреждения; Основной общеобразовательной программой Учреждения;- и регламентирует порядок разработки и реализации рабочей программы учителя-логопеда.

1.2. Рабочая программа по логопедической работе – программа логопедического сопровождения, разработанная учителем-логопедом в соответствии с Основной Образовательной Программой ДОУ и на основе программ логопедической работы: Т.Б. Филичева, Г.В. Чиркина «Воспитание и обучение детей дошкольного возраста с фонетико-фонематическим недоразвитием»; Т.Б. Филичева, Г.В. Чиркина «Программа логопедической работы по преодолению общего недоразвития речи у детей: логопедическая работа с детьми 3 уровня речевого развития»); Т.Б. Филичева, Т.В. Туманова «Программа логопедической работы по преодолению общего недоразвития речи у детей: логопедическая работа с детьми 4 уровня речевого развития»; Т.А. Ткаченко «Система коррекции общего недоразвития речи у детей 5 лет»; Т.А. Ткаченко «Система коррекции общего недоразвития речи у детей 6 лет».

1.3. Рабочая программа по логопедической работе является инструментом нормирования и планирования коррекционно - образовательного процесса в ДОУ

1.4. Рабочая программа по логопедической работе разрабатывается на основе Основной общеобразовательной программы по следующим областям: «Физическое развитие», «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно - эстетическое развитие». Данная программа предполагает в образовательной области «Речевое развитие» использование логопедической поддержки.

1.5. Рабочая программа (далее по тексту Программа) – документ, определяющий в соответствии с региональным компонентом, с приоритетным направлением Учреждения основное содержание образования, объем знаний, умений, который предстоит освоить воспитанникам.

1.6. Рабочая программа составляется учителем-логопедом на учебный год.

1.7. Проектирование содержания образования осуществляется учителем-логопедом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением.

1.8. За полнотой и качеством реализации Программы осуществляется должностной контроль заведующим и старшим воспитателем Учреждения.

1.9. Положение о Программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменения.

1.10. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.11. Положение утверждается на педагогическом совете Учреждения.

1.12. Положение о рабочей программе учителя-логопеда ежегодно пролонгируется.

2. Цели и задачи, функции Рабочей программы.

2.1. Рабочая программа – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС ДО к

условиям и результату образования воспитанников Учреждения в соответствии с утвержденной моделью непосредственно образовательной деятельности.

2.2. Целью Программы по логопедической работе является проектирование или построение системы коррекционно - развивающей работы в условиях логопедического пункта, максимально обеспечивающей создание условий для развития ребенка с нарушениями речи, его позитивной социализации, личностного развития, развития инициативы и творческих способностей на основе сотрудничества со взрослыми и сверстниками в соответствующих возрасту видах деятельности.

2.3. Задачи Программы:

- дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного раздела общеобразовательной программы;
- конкретно определить содержание, объем, методические подходы, порядок изучения тем с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса и контингента воспитанников Учреждения в текущем учебном году.
- повышение профессиональной компетентности педагогов через систематизацию воспитательн - образовательной деятельности.

2.4. Функции рабочей Программы:

- целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- аналитическая, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня развития детей;
- определяющая содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению воспитанниками (требования к минимуму содержания, а также степень их трудности).

3. Структура Рабочей программы.

3.1. Структура Программы является формой представления образовательной области как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

Рабочая Программа должна иметь следующую структуру:

Титульный лист;

пояснительную записку;

проектирование образовательного процесса в соответствии с контингентом воспитанников, их индивидуальными и возрастными особенностями, с ФГОС ДО;

информационно-методическое обеспечение.

Целевой раздел:

1.1. Пояснительная записка.

1.2. Цели и задачи по освоению Программы.

1.3. Принципы и подходы к формированию Программы.

1.4. Психолого-педагогическая характеристика особенностей развития детей 5-7 лет.

1.5. Особенности речевого развития детей 5-6 лет.

1.6. Особенности речевого развития детей 6-7 лет.

1.7. Характеристика речи детей с ФФН и ОНР

1.8. Планируемые результаты Рабочей Программы.

2. Содержательный раздел:

2.1. Содержание деятельности учителя-логопеда.

2.2. Направления работы.

- 2.2.1. Диагностическая работа.
- 2.2.2. Система педагогической диагностики.
- 2.2.3. Коррекционно-развивающая работа.
- 2.3. Форма организации обучения.
- 2.4. Взаимодействие с воспитателями и специалистами ДОУ.
 - 2.4.1. План взаимодействия и сотрудничества со специалистами ДОУ.
 - 2.4.2. Преемственность в планировании НОД логопеда и воспитателя.
 - 2.4.3. Совместная коррекционная деятельность логопеда и воспитателя.
- 2.5. Взаимодействие с родителями.

3. Организационный раздел:

- 3.1. Материально-техническое оснащение кабинета логопеда.
- 3.2. Методическое обеспечение.
- 3.3. Модель организации коррекционно-образовательного процесса.

4. Дополнительный раздел:

- 4.1. Годовой рабочий план.
- 4.2. Учебный план.
- 4.3. Расписание образовательной деятельности.

Библиография.

Тематическое планирование логопедических занятий.

Перспективное планирование работы с детьми с ФФНР

План индивидуальной коррекционной работы по звукопроизношению.

4. Оформление Рабочей программы.

4.1. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. На титульном листе указывается:

- наименование образовательного учреждения;
- поля для согласования/утверждения программы;
- название Программы;
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория или разряд)
- название населенного пункта, в котором реализуется рабочая программа;
- год разработки рабочей программы.

4.2. В тексте пояснительной записки следует указать:

- соответствие рабочей программы федеральным государственным образовательными стандартами дошкольного образования и на основе, какой конкретной программы (примерной, авторской) она разработана;
- внесенные изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование;
- уровень изучения учебного материала (в соответствии с лицензией);
- цели изучения образовательной области в конкретной возрастной группе
- используемый учебно-методический комплект (в соответствии с Образовательной программой учреждения) ;
- количество часов, на которое рассчитана рабочая программа (количество занятий в неделю).

4.4. В календарно- тематическом плане должны быть отражены:

- перечень разделов и тем с указанием количества часов, отводимых на их изучение;
- содержание каждой темы в соответствии с ФГОС ДО;
- требования к уровню подготовки воспитанников по каждой теме (что должен знать, что должен уметь).

План может быть представлен в виде таблицы. Допускается составление отдельно тематического планирования.

4.5. В перечне учебно-методического обеспечения методические и учебные пособия, медиаресурсы указываются в алфавитном порядке по разделам в соответствии с требованиями к библиографическому описанию.

4.6. В списке литературы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

5. Утверждение рабочей программы.

5.1. Программа утверждается ежегодно в начале учебного года, приказом директора ГБОУ.

5.2. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы со старшим воспитателем и утверждены директором ГБОУ.

6. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы

6.1. Программа рассматривается и принимается на педагогическом совете ДОУ.

6.2. Рабочая программа разрабатывается до 30 августа будущего учебного года.

6.3. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу Учреждения.

6.4. Утверждение Программы директором ГБОУ осуществляется до 1 сентября будущего учебного года.

7. Контроль.

7.1. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и учителя-логопеда ДОУ.

7.2. Ответственность за полнотой реализации рабочих программ возлагается на заведующего и старшего воспитателя ДОУ.

8. Хранение Рабочей программы.

8.1. Первый экземпляр рабочей программы хранится у педагога.

8.2. Второй экземпляр хранится в методическом кабинете Учреждения.

8.3. Срок хранения рабочей программы – 5 лет.

9. Заключительные положения.

9.1. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения.

9.2. Положение действует до принятия нового Положения.