

Согласовано  
Управляющим Советом  
ГБОУ НШ с. Красноармейское  
Протокол № 2  
от 12.01.2021 г.

\_\_\_\_\_ Е.А.Цапурина

Утверждено  
приказом № 5-од по ГБОУ НШ  
с. Красноармейское  
от 13.01.2021 г.  
Директор

\_\_\_\_\_ М.Н.Григорьева

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о разработке и утверждении рабочей программы учителя – логопеда,  
учителя - дефектолога структурного подразделения государственного  
бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области  
начальной школы с. Красноармейское муниципального района  
Красноармейский Самарской области детского сада**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155),
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 31 июля 2020 г. N 373),
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года, Санитарные правила СП 2.4.3648-20).

1.2. Рабочая программа учителя-логопеда, учителя-логопеда является структурным компонентом ООП ДО, направленным на реализацию коррекционно-образовательной работы с детьми с ОВЗ в полном объёме.

1.3. Рабочая программа (далее по тексту РП) – нормативный документ, определяющий направления коррекционной работы по обеспечению равных стартовых возможностей по окончании дошкольного образования, представляющий собой комплекс условий и средств воспитания, обучения, оздоровления, коррекции развития детей, реализуемых на основе имеющихся ресурсов (педагогических, материально-технических, организационных, технологических и др.) в соответствии с современным социальным заказом.

1.4. Цель РП – планирование, организация и управление коррекционно-образовательным процессом.

1.5. Задачи РП:

- регламентирует деятельность учителя- логопеда, учителя-дефектолога ДОУ;
- конкретизирует цели и задачи коррекционно - образовательной деятельности в

каждой группе комбинированной направленности;

- определяет планируемые результаты освоения детьми с ОВЗ рабочей программы в каждой возрастной комбинированной группе;
- определяет объем и содержание коррекционно-образовательного материала, который предлагается детям с ОВЗ для освоения;
- определяет организационные аспекты коррекционно-образовательного процесса каждой комбинированной группы.

#### 1.6. Функции РП:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в то или иное образовательное направление;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению детьми с ОВЗ, а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания адаптированной образовательной программы воспитанниками с ОВЗ ДОУ.

## **2. ТЕХНОЛОГИЯ РАЗРАБОТКИ РП**

2.1. РП составляется учителем-логопедом, учителем-дефектологом работающим с детьми с ОВЗ на учебный год.

2.2. Проектирование содержания коррекционно-образовательной деятельности осуществляется учителем-логопедом, учителем-дефектологом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением образовательной области.

## **3. СТРУКТУРА РП**

Структура РП является формой представления коррекционно-

развивающей работы как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательного процесса, и включает в себя следующие элементы:

### **Титульный лист**

Гриф утверждения РП:

- в левом углу – «Принято» (дата протокола педагогического совета, номер протокола, дата),

- в правом верхнем углу – «Утверждено» (подпись директора ГБОУ НШ с. Красноармейское, № приказа, дата),

Полное название РП с указанием возраста детей, направленности группы, с полным названием учреждения в соответствии с Уставом,

Срок реализации данной РП,

Составитель РП,

Название населённого пункта, год составления программы.

### **Содержание**

Перечислить все структурные компоненты, с указанием страниц.

#### **I. Целевой раздел:**

1.1. Пояснительная записка, структурный элемент программы, поясняющая актуальность изучения образовательных областей и включающая в себя следующее содержание:

1.1.1. Цель и задачи РП (в соответствии с ООП ДО, с примерной программой, с ФГОС ДО – п.2.3, 2.4, 2.6, 2.11)

1.1.2. Научная база (с учетом какой общеобразовательной программы разработана РП, на какие научные школы и концепции опирается; на какой период и для какой возрастной группы разработана).

1.1.3. Характеристики детей с ОНР/ЗПР.

1.2. Планируемые результаты освоения обучающимися РП.

#### **II. Содержательный раздел**

2.1. Описание коррекционно-образовательной деятельности с детьми с ОВЗ.

2.2. Взаимодействие с семьями, имеющими детей с ОВЗ; с педагогическим

коллективом.

### **III. Организационный раздел:**

3.1. Режим дня группы (холодный и тёплый период).

3.2. Расписание непосредственно-образовательной деятельности групп комбинированной направленности.

3.3. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

3.4. Оценочные и методические материалы.

3.5. Методическое обеспечение реализации РП:

список учебно-методической литературы: структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данной образовательной области методические и учебные пособия, оборудование, игровой, дидактический материал, ТСО.

Список литературы – структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы.

### **4. ОФОРМЛЕНИЕ РП**

4.1 Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 14, межстрочной интервал полуторный, переносы в тексте не ставятся, листы формата А4, текст выставляется по ширине.

Таблицы (кегль 12, межстрочный интервал одинарный) вставляются непосредственно в текст. Страницы рабочей программы нумеруются.

4.2 Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

4.3 Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска.

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые учителем-логопедом в РП в течение учебного года, должны быть согласованы с методистом.

### **5. УТВЕРЖДЕНИЕ РП**

5.1. РП анализируется и корректируется методистом ДОУ.

5.2. РП рассматривается и принимается на методическом объединении ДОУ.

5.3. РП утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора ГБОУ НШ с. Красноармейское.

## **6. ХРАНЕНИЕ РП**

7.1. Первый экземпляр (на бумажном носителе) РП находится у педагога в течение учебного года.

7.2. Второй экземпляр (электронная версия) хранится в методическом кабинете.

7.3. Срок хранения рабочей программы 3 года.

7.4. Срок действия данного Положения неограничен. Данное Положение действует до принятия нового.