

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад №3»
Протокол № 1 от «25» 08 20 21 г.

УТВЕРЖДЕНО
заведующим МБДОУ «Детский сад №3»
Л.В. Каменова
приказ № 36-07 от «25» 08 20 21 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧИТЕЛЯ-ЛОГОПЕДА
КОРРЕКЦИОННО-РАЗВИВАЮЩЕЙ РАБОТЫ НА ЛОГОПУНКТЕ
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №3»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ от 29.12. 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155, и регламентирует порядок разработки, составления и реализации рабочей программы учителя-логопеда.

1.2. Рабочая программа - нормативно-управленческий документ муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3» (далее – ДОУ), характеризующий систему организации образовательной деятельности учителя- логопеда.

1.3. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДОУ и направлена на реализацию образовательной программы в полном объеме.

1.4. Рабочая программа – индивидуальный инструмент учителя-логопеда, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенной группы детей содержание, формы, методы и приемы организации коррекционно-образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования.

1.5. Рабочая программа разрабатывается учителем- логопедом ДОУ.

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

1.7. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

2. Функции рабочей программы

2.1. Целеполагающая, то есть определяет цели и задачи реализации коррекционно-образовательных областей.

2.2. Нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме.

2.3. Процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения.

2.4 Аналитическая, то есть выявляет уровни усвоения содержания дошкольного образования, критерии оценки речевого развития воспитанников.

3. Цели и задачи рабочей программы

3.1. Цель рабочей программы – создание условий для эффективного планирования, организации, управления воспитательно-образовательным процессом в рамках реализации образовательных областей в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.2. Задачи рабочей программы:

- практическая реализация компонентов государственного образовательного стандарта дошкольного образования при изучении конкретной образовательной области;
- определение содержания, объема, порядка изучения образовательной области, направления деятельности с детьми с учетом целей, задач и особенностей воспитательно-образовательного процесса образовательного учреждения и контингента воспитанников.

4. Структура рабочей программы

4.1. Структура рабочей программы включает в себя следующие элементы:

4.1.1. Пояснительная записка, поясняющая актуальность изучения образовательных областей (цели, задачи, принципы, подходы). В пояснительной записке указывается цель, задачи, нормативно-правовая база, раскрываются возрастные и индивидуальные особенности речи детей с фонетико-фонематическим недоразвитием (дефекты звукопроизношения).

4.1.2. Основными направлениями работы по развитию речи детей являются:

- формирование полноценных произносительных навыков;
- обогащение словаря детей преимущественно привлечением внимания к способам словообразования,
- воспитание у детей умений правильно составлять простое распространенное предложение, а затем и сложное предложение.

4.1.3. Обучение на логопедических занятиях. В данном разделе отмечаются особенности организации образовательного процесса и формы логопедических занятий (индивидуальные и подгрупповые), которые состоят в выборе и применении комплекса артикуляционных упражнений, направленных на устранение специфических нарушений звуковой стороны речи. Состав подгрупп является открытой системой, меняется по усмотрению логопеда в зависимости от динамики достижений дошкольников в коррекции произношения.

4.1.4 Требования к уровню подготовки воспитанников.

В данном разделе рабочей программы указываются обобщенные требования к уровню развития и образования воспитанников, планируемые результаты (целевые ориентиры).

4.1.5. Обследование детей с фонетическим и фонетико-фонематическим недоразвитием речи.

Этот раздел включает в себя этапы логопедического обследования и речевой материал для проверки правильности произношения звуков в словах.

4.1.6. Способы проверки достижения требования к знаниям, умениям и навыкам воспитанников. В данном разделе указываются основные диагностические методы учителя- логопеда:

- наблюдение;
- анализ произносительной стороны речи детей;
- анализ диагностических листов (речевых карт);
- анализ игровой деятельности;
- анализ деятельности детей на занятиях;
- проблемная (диагностическая) ситуация;
- беседа.

4.1.7. Индивидуальный план коррекционной работы с ребенком на учебный год. В настоящем разделе указываются основные этапы и периоды логопедической работы по коррекции звукопроизношения, которая начинается с середины сентября, после завершения обследования до 15 мая.

4.1.8. Формы и средства организации образовательной деятельности. В данном разделе указывается: индивидуальная и подгрупповая логопедическая работа. Специфика комплектования подгруппы детей и продолжительность логопедических занятий с учетом характера и степенью выраженности речевого нарушения.

Выпуск детей проводится в течение всего учебного года по мере устранения у логопатов дефектов речи.

4.1.9. Планируемые результаты логопедической работы:

- правильно артикулировать все звуки речи в различных позициях;
- чётко дифференцировать все изученные звуки;
- называть последовательность слов в предложении, слогов и звуков в словах;
- находить в предложении слова с заданным звуком, определять место звука в слове;

4.1.10. Итог проведенной логопедической работы подразумевает, чему дети должны научиться после проведения коррекционных занятий;

- правильно артикулировать все звуки речи в различных позициях;
- четко дифференцировать все изученные звуки;

- различать понятия «звук», «твердый звук», «мягкий звук», «глухой звук», «звонкий звук», «слог», «предложение» на практическом уровне;

4.1.11. Контрольные параметры коррекции речи детей, включают в себя знания и умения достигнутые на логопедических занятиях;

4.1.12. Список средств обучения, подразумевает использование пособий на логопедических занятиях:

а) Технические средства обучения (звуковые, визуальные (зрительные) экранные, аудио-визуальные (кинопроекторы, теле-, видеоаппаратура, мультимедийные системы и др.).

б) Учебно-наглядные пособия (плакаты, схемы, таблицы, инструменты, модели, муляжи и т.д.).

в) Оборудование.

4.1.13. Список литературы.

В данном разделе рабочей программы указывается использованная и рекомендуемая литература. Ее можно классифицировать по категориям: для педагога (методическая литература, художественная, познавательная); для воспитанников – учебная (рабочие тетради, альбомы), художественная, познавательная (вспомогательная).

5. Оформление рабочей программы.

5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12 (или 14), межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см. Поля: верхнее и нижнее - 20 мм; левое - 30 мм, правое - 15 мм (или поля со всех сторон - 2 см). Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5.2. Программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью и подписью заведующего.

5.3. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. На титульном листе указываются: название программы (образовательная область, раздел), возрастная группа, авторы, реквизиты рассмотрения и утверждения рабочей программы.

6. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

6.1. Рабочая программа утверждается ежегодно приказом заведующего ДООУ после процедуры рассмотрения и проверки.

6.2. Рабочая программа рассматривается на Педагогическом совете ДОУ.

6.3. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, старший воспитатель накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

6.4. Утверждается рабочая программа заведующим ДОУ не позднее 01 сентября текущего учебного года.

6.5. Реализация неутвержденной рабочей программы не допускается.

6.6. Оригиналы рабочих программ, утвержденные заведующим ДОУ, находятся у воспитателей групп.

7. Хранение рабочих программ.

7.1. К рабочим программам имеют доступ все педагогические работники и администрация ДОУ.

7.2. Рабочая программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.