

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
протокол от 06.05.2015 № 5

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
от 06.05.2015 № 287
Л.В.Зиновьева



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе учителя-логопеда логопункта
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 69 «Дюймовочка» комбинированного вида»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учителя-логопеда логопункта (далее рабочая программа) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 69 «Дюймовочка» комбинированного вида» (далее — ДОУ) в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования»;
- санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях - Сан-ПиН 2.4.1.3049-13;
- Уставом МБДОУ № 69 «Дюймовочка»;
- основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ № 69 «Дюймовочка» (далее ООП ДО).

1.2. Рабочая программа включает планирование коррекционно-образовательного процесса в ДОУ по образовательной области «Речевое развитие».

1.3. Положение о рабочей программе рассматривается на педагогическом совете и утверждается приказом заведующего ДОУ.

1.4. Срок действия Положения - до внесения изменений или принятия новой редакции.

2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы учителя-логопеда

2.1. Рабочая программа разрабатывается учителем-логопедом в соответствии с настоящим Положением и реализуемой ООП ДО МБДОУ № 69 «Дюймовочка».

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

2.3. Рабочая программа, разработанная в соответствии с настоящим Положением, рассматривается ежегодно на педагогическом совете ДОУ и утверждается приказом заведующего.

2.4. При несоответствии рабочей программы требованиям, установленным в Положении, заведующий накладывает резолюцию о доработке с установлением срока исполнения.

3. Цели, задачи, функции рабочей программы

Рабочая программа – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС ДО к условиям и результату образования в соответствии с утвержденной моделью непрерывной образовательной деятельности.

3.1. Цель рабочей программы:
формирование полноценной фонетико-фонематической системы языка.

3.3. Задачи рабочей программы:

- выявлять и своевременно предупреждать речевые нарушения;
- развивать артикуляционную моторику;
- развивать речевое дыхание;
- осуществлять постановку звуков и их автоматизацию до уровня предложения;
- развивать и совершенствовать фонематические процессы;
- развивать лексико-грамматический строй на материале отрабатываемых звуков (у дошкольников с логопедическим заключением «Общее недоразвитие речи I, II, III уровня»).

3.4. Функции рабочей программы:

- нормативная (рабочая программа является документом, в котором изложен подход к реализации ООП ДО);
- информационная (рабочая программа знакомит с целью, задачами, содержанием коррекционно - образовательного процесса, направленного на развитие речи старших дошкольников);
- методическая (рабочая программа определяет пути достижения планируемых результатов освоения ООП ДО, используемые методы, образовательные технологии);
- организационная (рабочая программа определяет основные направления деятельности учителя-логопеда и обучающихся, формы их взаимодействия, средства обучения).

4. Структура рабочей программы

4.1. Титульный лист содержит:

- полное наименование ДОО, когда и кем принята, утверждена рабочая программа;
- полное наименование рабочей программы с указанием должности педагога;
- ФИО составителей рабочей программы, должность, квалификационная категория;
- город, год составления.

4.2. Структура рабочей программы содержит разделы:

- целевой;
- содержательный;
- организационный;
- информационно-методическое обеспечение реализации программы.

4.2.1. Целевой раздел включает:

- пояснительную записку;
- цели и задачи рабочей программы;
- социально-нормативные возрастные характеристики возможных достижений ребенка на этапе завершения дошкольного образования.

4.2.2. Содержательный раздел включает:

- диагностическое направление,
- коррекционно-развивающее направление в рамках образовательной области «Речевое развитие»,
- перспективное планирование коррекционной работы с детьми старшей и подготовительной к школе групп,
- профилактическое направление,
- научно-методическое направление.

4.2.3. Организационный раздел включает:

- организация режима пребывания детей в образовательной организации (средняя, старшая, подготовительная группы),

- график работы учителя-логопеда логопедического пункта ДООУ,
- циклограмма образовательной деятельности учителя-логопеда логопедического пункта ДООУ,
- расписание коррекционной образовательной деятельности учителя-логопеда с детьми.

5. Порядок внесения изменений и дополнений в рабочую программу

5.1. Изменения и дополнения в рабочую программу вносятся по мере необходимости.

5.2. Основаниями для внесения изменений и дополнений могут являться:

- изменение нормативной базы, регламентирующей содержание дошкольного образования;
- предложения педагогических работников по результатам усвоения обучающимися содержания рабочей программы в текущем учебном году;
- обновление списка литературы;
- предложения педагогического совета, администрации ДООУ.

6. Контроль

6.1. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на учителя-логопеда.

6.2. Контроль над полной реализацией рабочей программы возлагается на заведующего ДООУ, старшего воспитателя.

7. Оформление и хранение рабочей программы

7.1. Текст набирается в редакторе Word , формат А4, шрифт Times New Roman, кегль 12 пт, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине.

7.2. Рабочая программа хранится на рабочем месте учителя-логопеда в течение трёх лет.