

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр «Южный город» пос.
Придорожный муниципального района Волжский Самарской области

ПРИНЯТО

на малом педагогическом совете
СП ГБОУ СОШ «ОЦ «Южный город»
«Детский сад «Забава» пос.
Придорожный м.р. Волжский
Самарской обл.
Протокол № 1
от «31» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель СП ГБОУ СОШ «ОЦ
«Южный город» «Детский сад «Забава»
пос. Придорожный м.р. Волжский
Самарской обл.
Я.М. Кавтаськина
«01» 09 2022



ПОЛОЖЕНИЕ

**О рабочей программе специалистов (учителя-логопеда, учителя-
дефектолога, педагога-психолога), работающих с детьми с ОВЗ
в структурном подразделении государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы
«Образовательный Центр
«Южный город» пос. Придорожный «Детский сад «Забава»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе воспитателя в СП ГБОУ СОШ «ОЦ «Южный город» (далее СП «Детский сад Забава») разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом ГБОУ СОШ ОЦ «Южный город» пос. Придорожный.

1.2. Положение определяет структуру и порядок формирования рабочей программы воспитателя детского сада (далее – программа).

2. Цель и задачи разработки рабочей программы

2.1. Цель программы: обеспечить целостную и четкую систему планирования и организации Коррекционно-развивающей деятельности, повысить качество дошкольного образования детей с ОВЗ на каждом возрастном этапе, совершенствовать работу учителей-логопедов, учителей-дефектологов детского сада.

2.2. Задачи программы:

– реализовать положения и принципы федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования при организации образовательного процесса в каждой возрастной группе детского сада комбинированной и компенсирующей направленностей;

– определить содержание, объем, порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики коррекционно-развивающей деятельности детского сада и контингента воспитанников;

– координировать работу всех работников, осуществляющих коррекционно-образовательный процесс в каждой возрастной группе в соответствии с адаптированными основными образовательными программами детского сада;

– обеспечить реализацию адаптированных основных образовательных программ детского сада в течение всего времени пребывания ребенка в детском саду с учетом интеграции содержания образовательных областей, усвоения детьми этого содержания через организацию разнообразных детских деятельностей, с учетом комплексно-тематического принципа построения образовательного процесса.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура программы определена настоящим Положением и включает в себя следующие элементы: титульный лист, 3 раздела – целевой, содержательный, организационный, приложения (при необходимости).

➤ **ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ** – структурный элемент программы, в который входят сведения:

- о детском саде – наименовании детского сада (полностью), поля для утверждения программы, название населенного пункта;

- о программе – названии, авторе (Ф. И. О. и должность), дате написания.

➤ **1.ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ** содержит в себе такие пункты :

1.1.Пояснительная записка, в ней описаны нормативные документы, в соответствии с которыми разработана программа, контингент детей (возраст и вид нарушения), на которых ориентирована программа.

1.2. Цели и задачи программы. Описываются цели и задачи, которые решаются специалистом в течение учебного года.

1.3. Принципы и подходы к разработке программы;

1.4. Характеристики, значимые для разработки и реализации программы. Общие характеристики детей с разными видами нарушений, с которыми проводит коррекционно-развивающую работу.

1.5. Планируемые результаты.

1.6. Оценивание качества образовательной деятельности по Программе. Описание задач психолого-педагогической диагностики детей, участники проведения диагностики, сроки, используемый диагностический материал.

➤ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ содержит в себе такие пункты :

2.1. Взаимодействие учителя-логопеда (учителя-дефектолога) с детьми. Описываются формы работы с детьми (индивидуальная, групповая, подгрупповая, игровые тренинги, работа в режимных моментах и т.д.), задачи и особенности работы с детьми.

2.2. Взаимодействие в разработке и реализации коррекционных мероприятий учителя-логопеда(учителя-дефектолога) и педагогов дошкольной организации.

2.3. Взаимодействие учителя-логопеда (учителя-дефектолога) с семьями дошкольников с ОВЗ.

➤ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ

3.1. Описание материально-технического обеспечения Программы.

3.2. Планирование образовательной деятельности. Описывается планирование коррекционно-развивающей работы на текущий учебный год в соответствии с направлениями, возрастом и нарушениями у детей.

3.3. Учебный план. Количество коррекционно-развивающих фронтальных занятий в неделю в соответствии с видом нарушений у детей, количество индивидуальных занятий.

3.4. Использование специальных образовательных программ и методов, специальных методических пособий и дидактических материалов.

➤ ПРИЛОЖЕНИЯ. В приложении прикладываются тематические планирования, план работы с родителями воспитанников, план взаимодействия с педагогами дошкольной организации. Разработчики программы имеют право прикладывать к программе приложения, которые не указаны в настоящем Положении.

3.2. Структура программы является единой для всех работников детского сада, участвующих в разработке программы.

4. Разработка и оформление рабочей программы

4.1. Программа составляется ежегодно на текущий год.

4.2. Программу разрабатывают специально созданные рабочие группы, в состав которых входят учителя-логопеды, учитель-дефектолог, педагог-психолог. При необходимости к разработке программы привлекаются иные работники детского сада, участвующие в воспитании, медицинском сопровождении и обучении воспитанников.

4.3. Программа формируется на бумажном и электронном носителе. При формировании программы учитываются требования федерального законодательства, адаптированной основной образовательной программы детского сада, настоящего Положения, инструкции о делопроизводстве и иных локальных актов детского сада.

4.4. Страницы программы нумеруются, скрепляются печатью и подписью заведующего детским садом. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

5.1. Программа утверждается руководителем детского сада после процедуры рассмотрения, проверки и согласования.

5.2. При несоответствии программы требованиям, установленным в пункте 4.3 настоящего Положения, старший воспитатель накладывает резолюцию о необходимости доработки документа с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Программу утверждает руководитель детского сада приказом не позднее 1 сентября текущего учебного года.

5.5. Реализация неутвержденной программы не допускается.

6. Корректировка рабочей программы

6.1. Все изменения, дополнения, вносимые в программу в течение учебного года, должны быть согласованы в соответствии с требованиями, указанными в пункте 5.2 настоящего Положения, и утверждены заведующим детским садом.

6.2. Основаниями для внесения изменений в программу являются:

- предложения педагогических работников по совершенствованию программы;
- изменение законодательства и обновление списка литературы;
- предложения педагогического совета и администрации детского сада;
- изменение состава группы воспитанников;
- карантин;
- результаты углубленной психолого-педагогической диагностики, показывающей заниженный или завышенный уровень предлагаемого для изучения материала.

6.3. Корректировку рабочей программы осуществляют разработчики программы.

6.4. Дополнения и изменения могут вноситься в программу в виде вкладыша «Дополнения к Рабочей программе».

7. Порядок хранения рабочей программы

7.1. Рабочие программы хранятся на бумажном и электронном носителе (в бумажном варианте – в кабинете у педагога, в электронном варианте хранится в методическом кабинете у старшего воспитателя).

7.2. По истечении срока реализации программа хранится в документах детского сада. Срок хранения программы после истечения срока ее реализации – 5 (пять) лет на бумажном носителе.

8. Контроль и ответственность

8.1. В течение года старший воспитатель осуществляет должностной контроль за реализацией программы.

8.2. Ответственность за полноту и качество реализации программы возлагается на педагогов.

8.3. Ответственность за контроль за полнотой реализации программы возлагается на старшего воспитателя.