

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
ГБОУ ООШ № 6
г. Новокуйбышевска
Протокол № 1
от «29» августа 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБОУ ООШ № 6
г. Новокуйбышевска
от «29» августа 2022 г.
Директор  О.И. Кабина



**ПОЛОЖЕНИЕ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ СПЕЦИАЛИСТОВ
(УЧИТЕЛЯ-ЛОГОПЕДА, ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА)
СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД «БАБОЧКА»
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОСНОВНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ШКОЛЫ № 6 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА А.В. НОВИКОВА
ГОРОДА НОВОКУЙБЫШЕВСКА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА НОВОКУЙБЫШЕВСК САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

г. Новокуйбышевск, 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе специалистов (учителя-логопеда, педагога-психолога) структурного подразделения «Детский сад «Бабочка» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 6 имени Героя Советского Союза А.В. Новикова города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с действующими изменениями и дополнениями, Приказом Минпросвещения России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» от 31.07.2020 № 373, Приказом Минобрнауки России «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» от 17.10.2013 № 1155 (в ред. Приказа Минпросвещения России от 21.01.2019 N 31).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы специалистов (учителя-логопеда, педагога-психолога) структурного подразделения «Детский сад «Ладушки» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области гимназии № 1 имени Н.И. Ферапонтова города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее – структурное подразделение).

1.3. Рабочая программа специалистов структурного подразделения «Детский сад «Бабочка» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 6 имени Героя Советского Союза А.В. Новикова города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее по тексту – Рабочая программа) – нормативный документ структурного подразделения, характеризующий систему организации образовательной деятельности,

разработанный специалистами (учителем-логопедом, педагогом-психологом) в зависимости от направлений деятельности на основе соответствующих адаптированных основных образовательных программ дошкольного образования применительно к конкретной возрастной группе, особым образовательным потребностям воспитанников, с учетом Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

1.4. Рабочая программа специалистов является неотъемлемой частью образовательной программы структурного подразделения, разрабатывается учителем-логопедом, педагогом-психологом в соответствии с направлениями деятельности.

1.5. Структура Рабочей программы является единой для специалистов структурного подразделения в соответствии с занимаемой должностью: учитель-логопед, педагог-психолог.

1.6. Рабочая программа составляется специалистами на учебный год.

1.7. Проектирование содержания образования осуществляется специалистами в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.

2. Цели и задачи Рабочей программы специалистов

2.1. Цель Рабочей программы специалистов – планирование, организация коррекционно-развивающего процесса; моделирование образовательной деятельности по реализации адаптированных основных образовательных программ дошкольного образования структурного подразделения с учетом направленности группы, реальных условий, возраста, особенностей психофизического развития и особых образовательных потребностей воспитанников каждой возрастной группы.

2.2. Рабочей программой регламентируется деятельность специалистов (учителя-логопеда, педагога-психолога) структурного подразделения.

2.3. Рабочая программа:

- конкретизирует цели и задачи образовательной деятельности специалистов (учителя-логопеда, педагога-психолога) в каждой группе;

- определяет объем и содержание образовательного материала, который предлагается воспитанникам определенной группы, с учетом возраста, особенностей психофизического развития и особых образовательных потребностей воспитанников группы;
- определяет планируемые результаты освоения детьми Рабочей программы в каждой группе;
- оптимально распределяет время по изучению тем (принцип комплексно – тематического планирования);
- способствует совершенствованию вариативных форм, способов, методов и средств реализации адаптированных основных образовательных программ дошкольного образования структурного подразделения, которые специфичны для конкретного возраста и (или) контингента воспитанников каждой группы;
- определяет организационные аспекты образовательного процесса каждой группы.

3. Разработка Рабочей программы специалистов

3.1. Разработка Рабочих программ специалистов относится к компетенции структурного подразделения и реализуется им самостоятельно.

3.2. Рабочая программа разрабатывается специалистами структурного подразделения на учебный год на каждую группу, которые посещают воспитанники, получающие помощь специалистов.

3.3. В рабочей программе специалист прописывает цели и задачи, разделы и их содержание, перечень образовательной деятельности по темам, указывает условия реализации программы и ожидаемые результаты, а также другие необходимые сведения.

3.4. Рабочая программа является основной для определения специалистом содержания образовательной деятельности, календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

3.5. Специалист в Рабочей программе распределяет количество часов образовательной деятельности по разделам и темам самостоятельно,

ориентируясь на используемые пособия и индивидуальные особенности воспитанников. Устанавливает последовательность подачи материала с учетом рекомендаций примерных адаптированных основных образовательных программ дошкольного образования, особых образовательных потребностей воспитанников группы. Корректирует объем времени, исходя из дидактической значимости, степени сложности усвоения материала воспитанниками.

4. Требования к структуре и содержанию Рабочей программы специалистов

4.1. В Рабочей программе учителя-логопеда должны быть представлены следующие структурные элементы:

Титульный лист.

Содержание.

I. Целевой раздел.

Пояснительная записка (цели и задачи реализации Рабочей программы, принципы и подходы к формированию Рабочей программы, педагогическая характеристика воспитанников)

Планируемые результаты освоения Рабочей программы.

Ссылки на оценочные материалы.

II. Содержательный раздел.

Описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей:

- Особенности сопровождения детей нарушениями речи (с учетом направленности группы, формы помощи).

- Методы коррекционной работы с детьми с нарушениями речи.

- Формы организации коррекционной работы учителя-логопеда с детьми с нарушениями речи.

- Содержание логопедической работы с детьми с нарушениями речи (направления логопедической работы, учебно-тематическое планирование учителя-логопеда, перспективное планирование учителя-логопеда).

- Использование специальных программ и технологий в работе с детьми с нарушениями речи.

- Специальные условия развития детей с нарушениями речи.

Особенности взаимодействия учителя-логопеда с семьями воспитанников.

III. Организационный раздел.

Описание материально-технического обеспечения Рабочей программы, обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания

Режим дня, календарный учебный график, расписание коррекционно-развивающей работы учителя-логопеда с воспитанниками.

Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды логопедического кабинета.

Дополнительный раздел (Приложение «Протоколы логопедического обследования», а также иные приложения с учетом специфики деятельности учителя-логопеда)

4.2. В Рабочей программе педагога-психолога должны быть представлены следующие структурные элементы:

Титульный лист.

Содержание.

I. Целевой раздел.

Пояснительная записка (цели и задачи реализации Рабочей программы, принципы и подходы к формированию Рабочей программы, педагогическая характеристика воспитанников)

Планируемые результаты освоения Рабочей программы.

Ссылки на оценочные материалы.

II. Содержательный раздел.

Направления психолого-педагогической деятельности.

Содержание психолого-педагогической работы по освоению детьми по освоению детьми образовательных областей.

Организация деятельности педагога-психолога в образовательном процессе: формы, приёмы коррекционной работы.

Планирование коррекционно-развивающей работы с воспитанниками.

Взаимодействие педагога-психолога с педагогами структурного подразделения.

Особенности взаимодействия педагога-психолога с семьями воспитанников.

III. Организационный раздел.

- Описание материально-технического обеспечения Рабочей программы, обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания

- Режим дня, календарный учебный график, расписание работы педагога-психолога с воспитанниками.

Особенности организация развивающей предметно-пространственной среды в кабинете педагога-психолога.

Дополнительный раздел (с учетом специфики деятельности педагога-психолога).

5. Требования к оформлению Рабочей программы специалистов

5.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: TimesNewRoman, размер - 12 (14) пт., (в таблицах допускается уменьшения размера шрифта).

5.2. Оформление титульного листа:

- где, когда и кем утверждена Рабочая программа;
- направленность, название группы, возраст детей;
- Ф.И.О., должность специалиста, составившего данную Рабочую программу;
- название населенного пункта и год разработки Рабочей программы.

6. Утверждение Рабочей программы специалистов

6.1. Рабочие программы анализируются и корректируются старшими воспитателями.

6.2. Рабочие программы рассматриваются и принимаются на заседании Педагогического совета ГБОУ.

6.3. Рабочие программы утверждаются ежегодно в начале учебного года приказом директора ГБОУ.

6.4. При несоответствии Рабочей программы установленным Положением требованиям, директор ГБОУ накладывает резолюцию о необходимости ее доработки с указанием конкретного срока исполнения.

7. Изменения и дополнения в Рабочих программах специалистов

7.1. Рабочая Программа может изменяться и дополняться в соответствии с решением Педагогического совета.

7.2. Основания для внесения изменений:

- обновления системы образования (изменение нормативной базы, регламентирующей содержание дошкольного образования);
- предложения специалистов по результатам работы в текущем учебном году;
- обновление списка литературы;
- предложения Педагогического совета, администрации структурного подразделения.

7.3. Дополнения и изменения в Рабочую программу могут вноситься в течение учебного года. Изменения вносятся в Рабочую программу в виде вкладыша «Дополнения к Рабочей программе». При накоплении большого количества изменений Рабочая программа корректируется в виде новой редакции Рабочей программы.

8. Контроль

1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом структурного подразделения.

8.2. Ответственность за полноту и качество реализации Рабочей программы возлагается на учителя-логопеда, педагога-психолога.

8.3. Ответственность за контроль реализации Рабочих программ возлагается на старших воспитателей.

9. Хранение Рабочей программы специалистов

9.1. Утвержденный оригинал Рабочей программы на бумажном носителе находится на рабочем месте специалистов в течение учебного года.

9.2. В течение периода действия Рабочей программы к ней имеют доступ все педагогические работники данной группы, старшие воспитатели, руководитель структурного подразделения.

9.3. Окончание срока хранения Рабочей программы соответствует дате окончания текущего учебного года.

10. Заключительные положения

10.1. Данное Положение вступает в силу с момента утверждения.

10.2. Срок действия данного Положения не ограничен.

10.3. ГБОУ вправе вносить в настоящее Положение изменения и дополнения в соответствии с действующим законодательством.

10.4. После утверждения Положения и/или вносимых в него изменений редакция локального акта размещается на официальном сайте структурного подразделения в течение 10 рабочих дней.

10.5. Положение и/или вносимые изменения в него доводятся до сведения работников структурного подразделения.