

**Утверждаю**

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 40»

\_\_\_\_\_ Е.В. Лукьяненко

15.01.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о структуре, порядке разработки и утверждения рабочей**  
**программы учителя-логопеда муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 40 комбинированного вида»**

***1. Общие положения***

1.1. Настоящее Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочей программы учителя-логопеда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 40 комбинированного вида» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 6 марта 2019 г;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17 октября 2013 г. и приказом Министерства просвещения РФ от 21.01.2019 г. № 31 «О внесении изменения в ФГОС»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020г. № 373 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Распоряжением Министерства просвещения РФ от 06.08.2020 г. «Об утверждении примерного Положения об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 40 комбинированного вида» (далее – ДОУ).

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителя-логопеда, устанавливает их цели и задачи, структуру, требования к содержанию и оформлению, регламентирует рассмотрение и утверждение рабочих программ учителя-логопеда, а также изменения и дополнения в программах и их хранение в ДОУ.

1.3. Цель рабочей программы учителя-логопеда – планирование, организация и управление коррекционно-образовательным процессом, осуществляемым в ДОУ. Задачи рабочей программы – определение содержания, объема, методических подходов, порядка изучения тем с учетом особенностей

коррекционно-образовательного процесса и контингента воспитанников, зачисленных на коррекционные занятия.

1.4. Рабочая программа учителя-логопеда разрабатывается на основе основной образовательной программы МБДОУ «Детский сад № 40» и примерных программ для детей с фонетико-фонетическим недоразвитием речи, для детей с общим недоразвитием речи, а также адаптированной основной образовательной программы МБДОУ «Детский сад № 40» для детей с тяжёлыми нарушениями речи; с учётом санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН от 28.09.2020 г. 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»).

1.5. Рабочая программа составляется на период обучения с последующей корректировкой в зависимости от структуры нарушений воспитанников.

1.6. Рабочая программа составляется на каждую группу воспитанников. Допускается использование одной рабочей программы для групп воспитанников одного возраста, имеющих сходные речевые нарушения.

1.7. Составитель рабочей программы может самостоятельно произвести следующие действия:

- составить перечень изучаемых тем, понятий в рамках коррекционного направления работы, не превышая при этом предельно допустимые нагрузки, рекомендуемые санитарными правилами и нормами;
- устанавливать последовательность изучения программного материала;
- корректировать объем времени, отводимого на изучение отдельных разделов и тем рабочей программы, исходя из дидактической значимости, степени сложности материала, контингента воспитанников.

1.9. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года. Перед утверждением рабочая программа рассматривается на заседании психолого-педагогического консилиума ДОУ, утверждается заведующим ДОУ.

1.10. Все изменения, дополнения, вносимые учителем-логопедом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с председателем психолого-педагогического консилиума ДОУ, утверждены заведующим ДОУ.

1.11. Контроль за реализацией рабочей программы осуществляется заведующим ДОУ.

## ***2. Структура рабочей программы***

2.1. Структура рабочей программы является единой для всех категорий воспитанников и содержит следующие разделы: титульный лист, целевой раздел, содержательный раздел, организационный раздел, приложения.

2.2. Титульный лист включает:

- наименование Учреждения;

- название рабочей программы;
- грифы согласования и утверждения рабочей программы заведующим ДОУ;
- возрастную категорию воспитанников ДОУ, для которой разработана данная программа;
- сведения о разработчиках;
- название населенного пункта, в котором находится дошкольное образовательное учреждение;
- год составления рабочей программы.

#### 2.3. Целевой раздел включает:

- пояснительную записку, где формулируется цель и задачи программы, обосновывается ее актуальность, методы и формы решения поставленных задач, описываются принципы её построения, теоретические основы и специфика содержания программы;
- указание сроков реализации программы;
- определение условий, необходимых для реализации рабочей программы; описание инструментария определения эффективности освоения детьми содержания рабочей программы;
- обоснование специфики отбора содержания программы;
- планируемые результаты освоения программы.

#### 2.4. Содержательный раздел включает:

- характеристику особенностей развития детей дошкольного возраста, на которых ориентирована рабочая программа;
- описание образовательной деятельности, проектирование коррекционного процесса в соответствии с контингентом воспитанников, их индивидуальными и возрастными особенностями;
- описание модели организации коррекционной работы, перспективный план, который составляется в виде таблицы и содержит наименование раздела, время проведения (месяц и порядковый номер недели), темы и содержание коррекционного материала.
- планирование работы с семьями воспитанников.

2.5. Организационный раздел включает описание информационно-методического обеспечения рабочей программы и содержит информацию об организации предметно-развивающей среды, парциальных программах, специальных методиках, технологиях, методической литературе, наглядных дидактических пособиях, технических средствах обучения.

### ***3. Оформление рабочей программы***

3.1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, с выравниванием по ширине, межстрочный интервал 1,15, переносы в тексте не ставятся, абзац 1,25 см, кегль 14, размер шрифта табличных текстов — 12. Заголовки печатаются жирным шрифтом. Лист должен иметь поля: от левого

края листа на расстоянии 2 см, от правого — 1,5 см, от верхнего — 2 см, от нижнего — 2 см.

3.2. В перечне информационно-методического обеспечения методические пособия, медиаресурсы указываются в алфавитном порядке в соответствии с требованиями к библиографическому описанию.

3.3. Программа оформляется в электронном и бумажном вариантах.

3.4. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя-логопеда, второй сдаётся заведующему Учреждения.

#### ***4. Заключительные положения***

4.1. Настоящее Положение о рабочих программах учителя-логопеда является локальным нормативным актом ДООУ. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.