

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА «ДЕТСКИЙ САД № 133»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол № 2 от 15.12.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ д/с № 133
Т.Ф. Кучеренко
приказ № 2 от 10.01.2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о группе комбинированной и компенсирующей направленности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 133» (далее - ДОУ) с группами комбинированной и компенсирующей направленности.

1.3. Комбинированная группа создается в детском саду при наличии условий для функционирования данной группы с целью создания целостной системы, обеспечивающей оптимальные педагогические условия для коррекции нарушений в развитии речи детей, в освоении ими образовательных программ дошкольного образования с приоритетным осуществлением квалифицированной коррекции тяжелых нарушений речи детей, а также подготовка детей к успешному обучению в школе.

1.4. Деятельность группы комбинированной и компенсирующей направленности может быть прекращена путем ликвидации по решению Учредителя ДОУ.

1.5. Оснащение групп комбинированной и компенсирующей направленности жестким и мягким инвентарем, специальным оборудованием и пособиями производится в соответствии с методическими рекомендациями, реализуемыми программами.

1.6. Срок действия данного Положения неограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Порядок комплектования групп комбинированной и компенсирующей направленности, организация их работы.

2.1. В группу комбинированной и компенсирующей направленности зачисляются воспитанники с ОВЗ.

2.2. Решение о зачислении или об отказе в зачислении ребенка в группу комбинированной и компенсирующей направленности принимается на основании рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) по согласованию с родителями.

2.3. В одну группу зачисляются воспитанники с учетом возраста и вида речевого дефекта. Наполняемость групп также определяется возрастом и видом речевого дефекта.

2.4. Для определения ребенка в группу комбинированной и компенсирующей направленности предоставляются следующие документы:

- направление на каждого ребенка;
- заключение ПМПК
- заявление родителей.

2.5. Основной формой организации коррекционно-развивающей работы являются групповые (фронтальные), подгрупповые и индивидуальные логопедические занятия.

По окончании установленного срока обучения дети, нуждающиеся в продолжении занятий, повторно обследуются членами ППК. Основанием для продления срока обучения может быть тяжесть дефекта, соматическая ослабленность, пропуски занятий по болезни и другие объективные причины.

3. Организация логопедической работы.

3.1. Воспитательно-образовательная работа в данных группах осуществляется в соответствии с реализуемой адаптированной образовательной программой.

3.1. Продолжительность обучения детей в группе с ОВЗ составляет 2-3 года (в зависимости от тяжести дефекта). В случае обоснованной необходимости ребенок в такой группе может находиться до достижения возраста 8 лет. Решение принимается ППк по согласованию с родителями (законными представителями).

3.2. Групповые логопедические занятия проводятся в соответствии с программой обучения детей с нарушениями речи.

3.3. Подгрупповые и индивидуальные логопедические занятия, как правило проводятся вне занятий, предусмотренных сеткой занятий ДОУ, с учетом режима работы и психофизических особенностей развития детей дошкольного возраста. Логопедические занятия не проводятся во время проведения музыкального занятия и занятия по физической культуре.

3.4. Периодичность подгрупповых и индивидуальных занятий определяется тяжестью нарушения речевого развития детей.

3.5. Индивидуальные занятия проводятся не менее трех раз в неделю. По мере формирования произносительных навыков у детей, занятия с ними проводятся в подгруппе.

3.6. Продолжительность группового логопедического занятия:

- в средней группе 15-20 минут
- в старшей группе 20-25 минут
- в подготовительной к школе группе 25-30 минут.

3.7. Продолжительность подгруппового занятия составляет 15-20 минут, продолжительностью индивидуального занятия-15 минут с каждым ребенком.

3.8. Между групповыми занятиями допускаются перерывы в 10 минут.

3.9. Ежедневно, во второй половине по заданию учителя-логопеда проводятся индивидуальные занятия воспитателями логопедических групп.

3.10. На каждого ребенка, зачисленного в группу комбинированной и компенсирующей направленности, учитель-логопед заполняет речевую карту.

3.11. В случае необходимости уточнения диагноза или продлении срока логопедической работы детьми с нарушениями речи, с согласия родителей (законных представителей), направляются учителем-логопедом в соответствующее лечебно-профилактические учреждения для обследования врачами-специалистами (неврологом, психиатром, отоларингологом, офтальмологом и др.) или в психолого-медико-педагогическую комиссию города Новосибирска.

4 Руководство группой комбинированной и компенсирующей направленности

4.1. Непосредственное руководство работой учителя-логопеда осуществляется администрацией ДОУ.

4.2. Заведующий ДОУ:

- обеспечивает создание условий для проведения с детьми коррекционно-педагогической работы;
- подбирает в группу комбинированной и компенсирующей направленности постоянных воспитателей, имеющих высшее педагогическое образование, первую или высшую квалификационную категорию и опыт работы с детьми старшего дошкольного возраста.
- обеспечивает логопедический кабинет специальным оборудованием, методической литературой.

4.3. Научно-методическое сопровождение, консультации, обмен опытом учителям-логопедам, координацию работы городского методического объединения учителей-логопедов осуществляет городская психолого-медико-педагогическая комиссия.

4.4. Повышение уровня профессиональной квалификации, осуществляется на городском методическом объединении учителей-логопедов, на курсах повышения квалификации и др.

4.5 Учитель -логопед ведет документацию:

- журнал учета посещаемости логопедических занятий с детьми
- речевые карты обследования устной речи на каждого ребенка.
- индивидуальные тетради детей с домашними заданиями по коррекции звукопроизношения, формированию лексико-грамматических средств языка.
- циклограмма работы учителя-логопеда.
- график работы учителя-логопеда.
- журнал взаимодействия с родителями (законными представителями) и воспитателями.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Новосибирска «Детский сад № 133»
630096, г. Новосибирск, ул. Филатова, 7 а, тел 341-31-12
e-mail: ds_133@edu54.ru

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ д/с № 133
Т.Ф. Кучеренко
приказ № 2 от 10.01.2024 г.

Положение
о рабочей программе педагогических работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФОП ДО, ФГОС ДО, Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 133» (далее ДОУ) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее - Программа) – нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенной группы детей содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса.

1.3. Положение подлежит применению всеми педагогами муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 133», обеспечивающими реализацию образовательного процесса по образовательным программам ДОУ.

1.4. Цель рабочей программы – обеспечение целостной и четкой системы планирования воспитательно-образовательной деятельности, улучшение образования детей на каждом возрастном этапе дошкольного детства, совершенствование работы педагогических кадров дошкольного учреждения.

2. Технология разработки рабочей программы

Рабочая программа составляется педагогическим работником по всем разделам на учебный год и возрастную группу. Проектирование содержания образования на уровне отдельного раздела осуществляется индивидуально каждым педагогом и специалистами в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением образовательной области.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура Программы является формой представления раздела или курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- модель организации совместной деятельности педагогического работника с воспитанниками ДОУ;

- особенности организации образовательного процесса в группе (климатические, демографические, национально - культурные и другие) ;
- режим дня, структура НОД (расписание занятий, двигательный режим, схема закаливания детей);
- перечень методических пособий (для реализации основной части и части ДОУ).

4. Требования к содержанию рабочей программы

Рабочая программа должна:

- четко определять место, задачи;
- реализовать системный подход в отборе программного материала;
- конкретно определить требования к приобретаемым воспитанниками знаний и умений;
- рационально определить формы организации процесса обучения и воспитания с учетом возрастных особенностей детей и СанПиН.

5. Оформление рабочей программы

5.1 Текст набирается в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, межстрочной интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Страницы рабочей программы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ДОУ.

5.2 Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. На титульном листе указывается: гриф утверждения программы (педагогическим советом и заведующей детским садом с указанием даты, номера протокола); название рабочей программы, возрастная группа для которой написана программа; фамилия, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких) название села, в котором подготовлена программа; год составления программы. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

5.3 Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска.

6. Утверждение рабочей программы

6.1 Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом заведующего ДОУ.

6.3 Все изменения, дополнения, вносимые педагогическим работником в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заведующим.

7. Документация и контроль

7.1. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на педагогических работников.

7.2. Ответственность контроля полнотой реализации рабочих программ групп возлагается на старшего воспитателя ДОУ.

8. Хранение рабочей программы

8.1. Оригиналы рабочих программ, утвержденные заведующим ДОУ, хранятся у педагогических работников на рабочем месте в течении учебного года, в методическом кабинете 3 года после истечения срока их действия.

8.2. Электронные версии рабочих программ находятся в методическом кабинете.

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

9.4. Срок действия данного Положения неограничен. Данное Положение действует до принятия нового.