

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области основная общеобразовательная школа № 9
имени Героя Советского Союза И.Д.Ваничкина
города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск
Самарской области

Приказ

01.09.2022 г.

№ 344-од

«Об утверждении Положения о психолого-педагогическом консилиуме, Положения об индивидуальном учебном плане, Положения о рабочей программе педагога структурного подразделения «Детский сад «Родничок» ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.34, ч.1, п.3), Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России № 1155 от 17 октября 2013 года, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», руководствуясь Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 09 сентября 2019 года № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», решением Педагогического совета (протокол № 1 от 29.08.2022 года) и в целях создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся **приказываю:**

1. Утвердить и ввести в действие с 01.09.2022 года Положение о психолого-педагогическом консилиуме структурного подразделения «Детский сад «Родничок» ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска (*приложение 1*).

2. Признать утратившим силу приказ № 481-од от 10.12.2020 года об утверждении Положения о психолого-педагогическом консилиуме ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска.

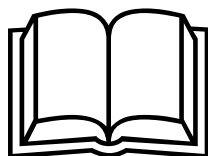
3. Утвердить и ввести в действие с 01.09.2022 года Положение об индивидуальном учебном плане структурного подразделения «Детский сад «Родничок» ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска (*приложение 2*).

4. Утвердить и ввести в действие с 01.09.2022 года Положение о рабочей программе педагога структурного подразделения «Детский сад «Родничок» ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска (*приложение 3*)

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ГБОУ ООШ № 9
г.Новокуйбышевска

Г.Н.Недбало



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области основная общеобразовательная школа № 9
имени Героя Советского Союза И.Д. Ваничкина
города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск
Самарской области
446218, Россия, Самарская область, г. Новокуйбышевск, ул. Ворошилова, д. 6, телефон 8463547052

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
протокол № 1 от «29» августа 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 344-од
от «01» сентября 2022 г.
Директор ГБОУ ООШ №9
г.Новокуйбышевска
Г.Н. Недбало

ПОЛОЖЕНИЕ

**о психолого-педагогическом консилиуме
структурного подразделения
«Детский сад «Родничок»
ГБОУ ООШ № 9 г. Новокуйбышевска**

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее - ППк) структурного подразделения «Детский сад «Родничок» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 9 имени Героя Советского Союза И.Д.Ваничкина города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее – ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 9 сентября 2019 года № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.2. Настоящее положение о психолого-педагогическом консилиуме структурного подразделения «Детский сад «Родничок» ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска регламентирует деятельность ППк по созданию и реализации специальных образовательных условий (далее - СОУ) для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (далее - обучающийся с ОВЗ), в том числе детей-инвалидов, разработке и реализации индивидуальной программы сопровождения в рамках его обучения и воспитания в соответствии с рекомендациями Поволжской территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПТПМПК).

1.3. Психолого-педагогический консилиум является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников структурного подразделения «Детский сад «Родничок» ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска, осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.4. Психолого-педагогический консилиум в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- федеральным и региональным законодательством об обучении и воспитании детей с ОВЗ, в том числе детей-инвалидов;

- приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 года № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (зарегистрировано в Минюсте России 29.01.2021 года № 62296);

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 18.09.2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2020 года № 61573);

- приказами и распоряжениями министерства образования и науки Самарской области и Поволжского управления министерства образования и науки Самарской области;

- Уставом и локальными нормативными актами ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска;

- договором между ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска и родителями (законными представителями) воспитанников;

- договорами между структурным подразделением «Детский сад «Родничок» ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска и Поволжской территориальной психолого-медико-педагогической комиссией;

- договорами между структурным подразделением «Детский сад «Родничок» ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска и другими организациями и учреждениями в рамках сетевого взаимодействия;
- настоящим Положением.

2. Цели и задачи ППк

2.1. Целью ППк является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

2.2. Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк;
- взаимодействие с Поволжской территориальной психолого-медико-педагогической комиссией (далее ПТПМПК): изучение и организация исполнения рекомендаций ПТПМПК, требований реабилитации и абилитации инвалида, по предоставлению специальных условий для получения образования воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидностью;
- деятельность по направлению воспитанников на ПТПМПК для подтверждения / изменения комплекса условий для дальнейшего обучения и воспитания (программа, пакет СОУ).

3. Организация деятельности ППк

3.1. ППк создается на базе структурного подразделения «Детский сад «Родничок» ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска приказом директора с утверждением его состава.

3.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя структурного подразделения «Детский сад «Родничок» ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска.

3.3. Состав психолого-педагогического консилиума:

- председатель ППк – старший воспитатель;
- заместитель председателя ППк (определенный из членов ППк);
- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).
- педагог-психолог;
- учитель-логопед.

3.4. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

3.5. Документация психолого-педагогического консилиума хранится у председателя ППк весь период нахождения воспитанника в структурном подразделении «Детский сад «Родничок» ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска и три последующих года с момента прекращения образовательных отношений.

3.6. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

Председатель ППк:

- осуществляет непосредственное руководство деятельностью ППк;
- разрабатывает годовой план работы ППк;
- обеспечивает систематичность заседаний ППк;
- организует контроль за выполнением рекомендаций Поволжской ТПМПК и ППк структурного подразделения «Детский сад «Родничок» ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска.

Секретарь ППк:

- формирует состав воспитанников для очередного заседания и состав родителей (законных представителей), приглашаемых на заседание;
- информирует родителей (законных представителей) и специалистов ППк об очередном заседании и организует подготовку и проведение заседания ППк;
- координирует взаимодействие ППк с Поволжской ТПМПК и другими организациями (по необходимости).

Члены ППк:

- организуют сбор диагностических данных о речевом, познавательном, эмоциональном, личностном развитии воспитанника, уровне усвоения программного материала;
- проводят диагностику, обобщают, систематизируют полученные диагностические данные, формулируют диагностические выводы;
- разрабатывают рекомендации, индивидуальные образовательные маршруты;
- обеспечивают психолого-педагогическое сопровождение воспитанников при освоении ими образовательной программы;
- проводят консультирование родителей (законных представителей) воспитанников и работников структурного подразделения «Детский сад «Родничок».

3.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного воспитанника.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

3.9. При направлении воспитанника на Поволжскую территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПТПМПК¹) оформляется пакет документов на воспитанника, рекомендованный Поволжской ТПМПК и Представление ППк на воспитанника (приложение 4).

Документы для прохождения ПТПМПК воспитанником выдаются родителям (законным представителям) под личную подпись.

4. Режим деятельности ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом структурного подразделения «Детский сад «Родничок» ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанника и отражается в графике проведения заседаний.

4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения

¹Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»

(при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

4.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников структурного подразделения «Детский сад «Родничок» ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

4.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанника.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

4.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

4.7. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников.

5. Проведение обследования

5.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого воспитанника.

5.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) (приложение 5).

5.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

5.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

5.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации воспитанника.

6. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников

6.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья, конкретизируют, дополняют рекомендации ПТПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу воспитанников), в том числе на

период адаптации воспитанника в структурном подразделении «Детский сад «Родничок» ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска / полугодие, учебный год / на постоянной основе;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции структурного подразделения «Детский сад «Родничок» ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска.

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному плану, расписанию НОД, медицинского сопровождения (при наличии медицинского заключения и лицензированного медицинского кабинета), в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции структурного подразделения «Детский сад «Родничок» ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска.

6.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации² могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции структурного подразделения «Детский сад «Родничок» ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска.

6.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

7. Ответственность психолого-педагогического консилиума

7.1. Психолого-педагогический консилиум несет ответственность за:

- принимаемые решения;
- конфиденциальность информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанника, о принятом заключении ППк.

8. Заключительные положения

8.1. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

8.2. Настоящее Положение действует до принятия и вступления в силу нового.

² Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья

Документации ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк
2. Положение о ППк
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год
4. Журнал учета заседаний ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания*	Вид консилиума (плановый / внеплановый)

* - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимися; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс / группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение *(В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.*

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПК по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями (законными представителями)
					<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а) «__» _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка:</p>

**Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума
структурного подразделения «Детский сад «Родничок»
ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска**

№ _____

от «_____» _____ 20____ г.

Присутствовали:

*И.О.Фамилия (должность в ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска, роль в ППк),
И.О.Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося)*

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (*характеристики, представление на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы*):

1. ...
2. ...

Председатель ППк

И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
структурного подразделения «Детский сад «Родничок»
ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска**

Дата «___» _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося
Дата рождения обучающегося:
Класс/группа:
Образовательная программа:
Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи, а также медицинской помощи в условиях лицензированного кабинета и при наличии медицинского заключения)

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

Приложение: *(планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы)*

Председатель ППк

И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

С решением ознакомлен(а) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен/согласна _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (согласна) частично, не согласен (не согласна) с пунктами: _____

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

**Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для предоставления на ПМПК
(ФИО, дата рождения, группа/класс)**

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:
 1. в группе / классе
группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, пристра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);
класс: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ...;
 2. на дому;
 3. в форме семейного образования;
 4. сетевая форма реализации образовательных программ;
 5. с применением дистанционных технологий
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;
- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок – родственные отношения и количество детей/взрослых);
- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее, чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).
2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).
3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.
4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации³.
5. Динамика освоения программного материала:
 - программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
 - соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров

³ Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

(в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: *мотивация к обучению* (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), *сензитивность в отношениях с педагогами* в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), *эмоциональная напряженность* при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), *истощаемость* (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления⁴:

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);

- характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);

- отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);

- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);

- характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);

- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);

- значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);

- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована на словах);

- самосознание (самооценка);

- принадлежность к молодежной субкультуре (ам);

- особенности психосексуального развития;

- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);

- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);

- жизненные планы и профессиональные намерения.

*Поведенческие девиации*⁵:

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;

- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;

- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;

- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);

⁴ Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением

⁵ Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением

- отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);
- сквернословие;
- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);
- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);
- дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

11. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк

Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений.

2. Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации.

3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации.

4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/ учитель начальных классов/ классный руководитель/ мастер производственного обучения /тьютор/психолог/дефектолог).

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося
на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ПШк**

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

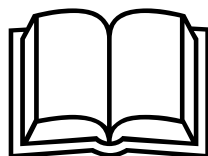
(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

«__» _____ 20__ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области основная общеобразовательная школа № 9
имени Героя Советского Союза И.Д. Ваничкина
города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск
Самарской области
446218, Россия, Самарская область, г. Новокуйбышевск, ул. Ворошилова, д. 6, телефон 8463547052

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
протокол № 1 от «29» августа 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 344-од
от «01» сентября 2022 г.
Директор ГБОУ ООШ №9
г.Новокуйбышевска
Г.Н. Недбало

ПОЛОЖЕНИЕ

**об индивидуальном учебном плане
структурного подразделения
«Детский сад «Родничок»
ГБОУ ООШ № 9 г. Новокуйбышевска**

1. Общие положения

1.1. Положение об индивидуальном учебном плане (далее – ИУП) структурного подразделения «Детский сад «Родничок» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 9 имени Героя Советского Союза И.Д.Ваничкина города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее – ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России №1155 от 17 октября 2013 года (зарегистрировано в Минюсте России 14.11.2013 № 30384);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрировано в Минюсте России 31.08.2020 № 59599);
- Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 года № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (зарегистрировано в Минюсте России 29.01.2021 года № 62296);
- Уставом ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска.

1.2. Настоящее Положение определяет цели и задачи, направленность, структуру и содержание индивидуального учебного плана, устанавливает ответственность и регламентирует порядок разработки, утверждения и внесения изменений в индивидуальный учебный план структурного подразделения «Детский сад «Родничок».

1.3. Цель настоящего Положения - регламентация процесса формирования и реализации индивидуальных учебных планов для воспитанников структурного подразделения «Детский сад «Родничок».

1.4. Индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение основной общеобразовательной программы дошкольного образования, адаптированной основной образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного воспитанника.

1.5. Индивидуальный учебный план призван:

- обеспечить развитие потенциала воспитанников;
- обеспечить освоение основной общеобразовательной программы дошкольного образования, адаптированной основной образовательной программы детьми при наличии трудностей обучения или находящихся в особой жизненной ситуации;
- обеспечить учет индивидуальных особенностей образования детей с ограниченными возможностями здоровья.

1.6. Индивидуальный учебный план реализует право воспитанников на получение образования в объеме, установленном федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО) с максимальной учебной нагрузкой, соответствующей требованиям СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденные Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 года № 2.

1.7. Индивидуальный учебный план разрабатывается для отдельного воспитанника детского сада или группы воспитанников на основе учебного плана структурного подразделения «Детский сад «Родничок».

2. Цели, задачи индивидуального учебного плана

2.1. Основной целью реализации индивидуального учебного плана является удовлетворение образовательных потребностей и поддержка одаренных воспитанников,

воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), посредством выбора оптимального набора занятий, темпов и сроков их освоения.

2.2. Достижение основной цели индивидуального учебного плана в структурном подразделении «Детский сад «Родничок» при осуществлении основной деятельности обеспечивается через решение следующих основных (сопровождающих) целей реализации индивидуального учебного плана:

2.2.1. Установление равного доступа к полноценному дошкольному образованию различным категориям воспитанников в соответствии с их способностями, индивидуальными склонностями и потребностями, учитывая детей с дезадаптацией, неспособностью к освоению образовательных программ в условиях большого детского коллектива, для детей, имеющих ограничения по здоровью.

2.3. Основными задачами индивидуального учебного плана являются:

- обеспечение преемственности между дошкольным и начальным общим образованием;
- эффективная подготовка детей к освоению программ начального общего образования;
- поддержка одаренных воспитанников;
- поддержка детей с ограниченными возможностями здоровья;
- обеспечение доступа к дополнительному образованию детей с дезадаптацией в рамках большого коллектива; детей, имеющих ограничения по здоровью.

2.4. Основными принципами индивидуального учебного плана в структурном подразделении «Детский сад «Родничок» являются:

- дифференциация;
- вариативность;
- диверсификация;
- индивидуализация.

3. Направленность индивидуальных учебных планов воспитанников

3.1. Цель обучения по индивидуальному учебному плану - создание условий для реализации образовательных программ для детей:

- с высокой степенью успешности в освоении образовательных программ;
- с наличием признаков одаренности по следующим направлениям:

- соревнования, конкурсы;
- художественно-эстетическое;
- физическое;
- познавательное;
- речевое;
- социально-коммуникативное.

- с ограниченными возможностями здоровья и (или) часто болеющих детей;

- с устойчивой дезадаптацией и неспособностью к освоению образовательных программ в условиях большого детского коллектива;

- длительно отсутствующих детей в течение учебного года.

4. Индивидуальный учебный план

4.1. Индивидуальный учебный план структурного подразделения «Детский сад «Родничок» является одним из основных механизмов, обеспечивающих освоение основной образовательной программы дошкольного образования и адаптированной основной образовательной программы структурного подразделения «Детский сад «Родничок» на основе индивидуализации её содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного воспитанника, прежде всего, одарённых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья, в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

4.2. Индивидуальные учебные планы разрабатываются для развития ребёнка дошкольного возраста с учётом его возрастных и индивидуальных особенностей и направлен на решение задач ФГОС ДО.

4.3. Индивидуальные учебные планы разрабатываются с участием родителей (законных представителей) воспитанника.

4.4. Формы организации образовательной деятельности в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования определяет структурное подразделение «Детский сад «Родничок».

4.5. В целях обеспечения индивидуальных потребностей воспитанников индивидуальный учебный план предусматривает время:

- на увеличение учебных часов, отводимых на непрерывную образовательную деятельность, в процессе организации различных видов детской деятельности (игровой, коммуникативной, трудовой, познавательно-исследовательской, продуктивной, музыкально-художественной и чтения);
- на введение заданий, обеспечивающих различные интересы воспитанников структурного подразделения.

4.6. При разработке индивидуального учебного плана участники образовательных отношений руководствуются требованиями ФГОС ДО, основываясь на совокупности образовательных областей, которые обеспечивают разностороннее развитие детей:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

5. Структура и содержание индивидуального учебного плана

5.1. Структура индивидуальных учебных планов определяется структурным подразделением «Детский сад «Родничок» (*приложение № 1, приложение 2*).

5.2. Содержание индивидуального учебного плана должно:

- соответствовать требованиям Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО);
- содержанию основной образовательной программы дошкольного образования, адаптированной основной образовательной программы структурного подразделения «Детский сад «Родничок»;
- специфике и традициям структурного подразделения «Детский сад «Родничок»;
- запросам участников образовательных отношений.

5.3. Содержание индивидуального учебного плана определяется:

- обязательными занятиями, осуществляемыми в процессе организации различных видов детской деятельности:

- физическая культура;
- музыка;
- познавательная деятельность;
- речевое развитие, ознакомление с художественной литературой;
- художественное творчество;
- социально-коммуникативная деятельность;

- дополнительными занятиями (кружки, секции, мастерские и т.д.) согласно запросов родителей (законных представителей) воспитанников.

6. Порядок разработки индивидуального учебного плана

6.1. Индивидуальный учебный план разрабатывается и утверждается после мониторинга воспитанников в начале учебного года.

6.2. Учебно-тематические планы по индивидуальному учебному плану составляет педагог или группа педагогических работников.

6.3. Подбор материалов, списки воспитанников и обоснования для разрешения работать

по индивидуальным учебным планам готовятся педагогическим работником, реализующим основную образовательную программу.

6.4. Данные материалы рассматриваются на Педагогическом совете ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска. Результаты доводятся до сведения родителей (законных представителей) воспитанника.

6.5. Обобщенные результаты поступают к старшему воспитателю, систематизируются, группируются и выносятся на рассмотрение Педагогического совета ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска.

6.6. Порядок разработки индивидуального учебного плана ДОУ включает следующее:

6.6.1. Основанием формирования индивидуального учебного плана является решение Педагогического совета, закрепленное приказом директора ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска "О формировании индивидуального учебного плана ДОУ на учебный год", издаваемого в сентябре текущего учебного года.

6.6.2. Дополнительные занятия дополняют и подкрепляют индивидуальный учебный план, согласно запросов родителей (законных представителей) воспитанников, исходя из возможностей структурного подразделения «Детский сад «Родничок».

6.6.3. Организационные процедуры, формирующие индивидуальный учебный план, включают:

- анкетирование родителей (законных представителей) воспитанников по выявлению индивидуальных образовательных запросов;
- при необходимости проводятся консультации родителей (законных представителей) воспитанников;
- родители (законные представители) по итогам обобщения информации заполняют бланк заказа на индивидуальный учебный план, заявление (*приложение 3*);
- старший воспитатель и (или) иное лицо, имеющее соответствующие полномочия, готовит макет/проект индивидуального учебного плана и представляет на обсуждение и утверждение Педагогического совета ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевск;
- проводится работа по составлению расписания с учетом нормативов учебного плана в пределах объемов допустимой учебной нагрузки (СанПиН) и ресурсных возможностей структурного подразделения «Детский сад «Родничок».

7. Последовательность действий участников образовательных отношений при формировании индивидуального учебного плана

7.1. Родители (законные представители) воспитанников информируются педагогическим работником о возможности обучения ребенка по индивидуальному учебному плану в соответствии с установленными требованиями, в том числе с требованиями, установленными настоящим Положением, при желании родителей (законных представителей) воспитанника детского сада осуществлять обучение по индивидуальному учебному плану.

7.2. При составлении индивидуального учебного плана педагог предлагает родителям (законным представителям) воспитанника ознакомиться:

- с Образовательной программой дошкольного образования (ООП ДО, АООП);
- с предлагаемым учебным планом;
- с порядком работы по составлению индивидуального учебного плана в дальнейшем и условиями его реализации.

7.3. На основании полученной информации родители (законные представители) воспитанника приступают к выбору занятий, форм работы с ребёнком, соответствующих содержанию Образовательной программой дошкольного образования, для включения в индивидуальный учебный план.

7.4. Подготовленный предварительный индивидуальный учебный план педагогический работник ещё раз обсуждает с родителями (законными представителями) воспитанника.

7.5. На любом из этапов подготовки индивидуального учебного плана с родителями (законными представителями) воспитанника, с одной стороны, проводятся все

необходимые консультации с соответствующими специалистами детского сада, с другой стороны.

7.6. После согласования окончательный вариант учебного плана передаётся ответственному лицу за координацию работы по составлению и реализации индивидуальных учебных планов.

7.7. Индивидуальный учебный план согласовывается ответственным лицом структурного подразделения «Детский сад «Родничок» за координацию работы по составлению индивидуальных учебных планов и утверждается директором ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска.

7.8. Конкретные сроки составления и утверждения индивидуальных учебных планов устанавливаются приказом директора ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска.

7.9. Выбор занятий, форм работы для включения в индивидуальный учебный план осуществляется с использованием форм поддержки составления и реализации индивидуального учебного плана, определяемых структурным подразделением, с учётом личностных особенностей ребенка, а также с учётом особенностей конкретного индивидуального учебного плана.

8. Порядок утверждения и внесения изменений в индивидуальный учебный план

8.1. Порядок утверждения индивидуального учебного плана предполагает следующие этапы:

8.1.1. Индивидуальный учебный план утверждается на установочном Педагогическом совете, закрепляется приказом директора ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска "О внесении изменений в основную образовательную программу дошкольного образования, адаптированную основную образовательную программу".

8.2. Педагоги, которые будут работать с воспитанниками, реализующими индивидуальный учебный план, разрабатывают рабочую программу в соответствии с Положением о рабочей программе педагога.

8.3. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в индивидуальный учебный план включает следующее:

8.3.1. Основанием для внесения изменений и (или) дополнений в индивидуальный учебный план может быть:

- изменение в законодательных актах;
- изменение статуса структурного подразделения;
- кадровые изменения;
- отсутствие спроса со стороны родителей (законных представителей) воспитанников.

8.3.2. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в индивидуальный учебный план в течение учебного года, должны быть согласованы со старшим воспитателем, курирующим данное направление (или) иным лицом, имеющим соответствующие полномочия, и закреплены приказом директора ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска "О внесении изменений и (или) дополнений в основную образовательную программу дошкольного образования, адаптированную основную образовательную программу".

9. Ответственность

9.1. Ответственность за составление индивидуального учебного плана несут участники образовательных отношений структурного подразделения «Детский сад «Родничок» в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. В структурном подразделении приказом директора ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска назначается ответственное лицо за координацию работы по составлению индивидуальных учебных планов.

9.3. Ответственное лицо за координацию работы по составлению индивидуальных учебных планов обеспечивает:

- организацию работы с педагогами по составлению индивидуальных учебных планов в строгом соответствии с Федеральным государственным образовательным

стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО);

- контроль соответствия индивидуальных учебных планов Федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования;
- взаимодействие с участниками образовательных отношений по вопросам составления индивидуальных учебных планов;
- организацию методического обеспечения по вопросам составления индивидуальных учебных планов;
- анализ работы по вопросам составления индивидуальных учебных планов и представление его результатов;
- решение иных вопросов, связанных с составлением индивидуальных учебных планов.

9.4. Лицо, ответственное за координацию работы по составлению индивидуальных учебных планов в своей деятельности руководствуется:

- требованиями действующего законодательства и иных нормативно-правовых актов в сфере образования;
- приказами директора ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска;
- Уставом ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска;
- настоящим Положением.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение об индивидуальном учебном плане является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска.

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

10.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1 настоящего Положения.

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

Приложение 1

**Структура индивидуального учебного плана
воспитанника или группы воспитанников
структурного подразделения «Детский сад «Родничок»
ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска**

Вид деятельности	Наименование НОД	Количество НОД / объем образовательной нагрузки	
		в неделю*	в учебный год**
Познавательно-исследовательская деятельность	Формирование элементарных математических представлений		
	Ознакомление с окружающим		
Коммуникативная	Развитие речи		
	Основы грамотности		
Восприятие художественной литературы	Восприятие художественной литературы		
Изобразительная	Рисование		
	Лепка, аппликация, ручной труд		
Конструирование	Конструирование, легоконструирование		
Музыкальная	Музыкальная деятельность		
Двигательная	Занятие по физическому развитию		
	Всего:		
Дополнительные занятия (кружки, секции, мастерские и т.д.)			
	Всего:		

Примечание:

*указывается количество занятий

**указывается объем образовательной нагрузки: количество занятий в неделю x на продолжительность занятия x на количество тем (учебных недель) = количество минут

**Структура индивидуального учебного плана
воспитанника с ОВЗ или воспитанников групп компенсирующей направленности
структурного подразделения «Детский сад «Родничок»
ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска**

Вид деятельности	Наименование НОД	Количество НОД / объем образовательной нагрузки	
		в неделю*	в учебный год**
Познавательно-исследовательская деятельность	Формирование элементарных математических представлений		
	Ознакомление с окружающим миром		
Восприятие художественной литературы	Восприятие художественной литературы		
Изобразительная	Рисование		
	Лепка, аппликация, ручной труд		
Конструирование	Конструирование, легоконструирование		
Музыкальная	Музыкальная деятельность		
Двигательная	Занятие по физическому развитию		
Всего:			
Коррекционная работа (учитель-логопед)	Формирование лексико-грамматических средств языка		
	Развитие связной речи		
	Формирование звукопроизношения		
	Обучение грамоте		
	Индивидуальная работа		
Всего:			
Коррекционная работа (педагог-психолог)	Коррекционная работа (фронтальная, подгрупповая)		
	Индивидуальная работа		
Всего:			
Дополнительные занятия (кружки, секции, мастерские и т.д.)			
Всего:			

Примечание:

*указывается количество занятий

**указывается объем образовательной нагрузки: количество занятий в неделю x на продолжительность занятия x на количество тем (учебных недель) = количество минут

Приложение 3

Директору ГБОУ ООШ № 9
г.Новокуйбышевска
Недбало Г.Н.

(ФИО родителя (законного представителя))

зарегистрированного по адресу:

телефон контакта:

ЗАЯВЛЕНИЕ родителей (законных представителей) на обучение по индивидуальному учебному плану

Прошу организовать обучение по индивидуальному учебному плану по основной общеобразовательной программе / адаптированной основной образовательной программе (*нужное подчеркнуть*) моему ребенку _____

(ФИО ребенка)

воспитаннику _____
(возрастная группа, ее направленность)

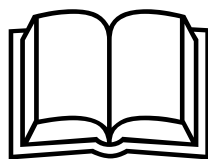
с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

С нормативными документами по организации обучения по индивидуальному учебному плану ознакомлен (а).

«_____» _____ 20__ г.

(подпись)

/_____
(расшифровка)



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области основная общеобразовательная школа № 9
имени Героя Советского Союза И.Д. Ваничкина
города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск
Самарской области
446218, Россия, Самарская область, г. Новокуйбышевск, ул. Ворошилова, д. 6, телефон 8463547052

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
протокол № 1 от «29» августа 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 344-од
от «01» сентября 2022 г.
Директор ГБОУ ООШ №9
г.Новокуйбышевска
Г.Н. Недбало

ПОЛОЖЕНИЕ

**о рабочей программе педагога
структурного подразделения
«Детский сад «Родничок»
ГБОУ ООШ № 9 г. Новокуйбышевска**

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей программе педагога структурного подразделения «Детский сад «Родничок» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 9 имени Героя Советского Союза И.Д.Ваничкина города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17 октября 2013 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска.

1.2. Настоящее Положение устанавливает цели и задачи рабочей программы, технологию разработки, структуру, требования к содержанию и оформлению рабочих программ, регламентирует рассмотрение и утверждение рабочих программ, а также изменения и дополнения в программах и их хранение в структурном подразделении «Детский сад «Родничок».

1.3. **Рабочая программа** – нормативный документ, характеризующий систему организации образовательной деятельности применительно к конкретной возрастной группе, с учетом Федерального образовательного стандарта дошкольного образования (далее - ФГОС ДО).

1.4. Рабочая программа является неотъемлемой частью основной общеобразовательной программы и адаптированной основной образовательной программы структурного подразделения «Детский сад «Родничок», разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а также специалистами детского сада и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности.

1.5. В рабочей программе определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательной деятельности с целью получения результата.

1.6. Рабочая программа разрабатывается по следующим образовательным областям:

- «Физическое развитие»;
- «Социально-коммуникативное развитие»;
- «Познавательное развитие»;
- «Речевое развитие»;
- «Художественно - эстетическое развитие».

1.7. Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, выполняющих обязанности в структурном подразделении «Детский сад «Родничок».

1.8. Воспитатели, работающие в одной группе, совместно разрабатывают рабочую программу для контингента воспитанников этой группы. Учитель-логопед, учитель-дефектолог разрабатывают рабочую программу на свою группу с учетом возрастных особенностей контингента воспитанников. Педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре разрабатывают рабочую программу на каждую возрастную параллель с учетом особенностей контингента воспитанников.

1.9. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год.

1.10. Проектирование содержания образования осуществляется педагогическими работниками в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.

1.11. За полнотой и качеством реализации рабочей программы осуществляется должностной контроль со стороны руководителя структурного подразделения и старшего воспитателя.

2. Функции, цели и задачи рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы - адаптация содержания форм, методов педагогической деятельности к условиям структурного подразделения (особенности развития детей, формирование возрастных групп, нестандартность индивидуальных результатов обучения и воспитания).

2.2. Рабочая программа выполняет следующие основные функции:

- нормативную (рабочая программа – документ, на основе которого осуществляется контроль за прохождением программы);
- информационную (рабочая программа - позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения образовательной программы);
- методическую (определяет пути достижения планируемых результатов освоения образовательной программы дошкольного образования, используемые методы, образовательные технологии);
- организационную (рабочая программа определяет основные направления деятельности педагога и воспитанников, формы их взаимодействия, использование средств обучения).

2.3. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации компонентов Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее - ФГОС ДО).
- определить содержание, объем и порядок изучения образовательной области с учетом целей, задач, специфики образовательной деятельности структурного подразделения «Детский сад «Родничок» и контингента воспитанников.

2.4. Рабочая программа регламентирует деятельность воспитателей, специалистов и воспитанников структурного подразделения «Детский сад «Родничок» в ходе образовательной деятельности по конкретной образовательной программе.

2.5. Рабочая программа:

- конкретизирует цели и задачи изучения определенного раздела программы;
- определяет объем и содержание учебного материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники;
- оптимально распределяет учебное время по темам;
- способствует совершенствованию методики проведения занятий;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей;
- отражает специфику региона Российской Федерации;
- применяет современные образовательные и информационные технологии.

3. Технология разработки рабочей программы

3.1. Разработка содержания рабочей программы должна отвечать ведущему критерию — соответствие современному содержанию и технологиям дошкольного образования, основным направлениям личностно-ориентированного взаимодействия с воспитанниками, принципам, заложенным в ФГОС ДО.

3.2. Рабочая программа должна отвечать следующим характеристикам:

- *целостность* - обеспечение согласованности и полноты взаимодействия и последовательности действий для реализации цели;
- *реалистичность* - соответствие цели и предлагаемых средств ее достижения;
- *актуальность* - ориентация на потребности сегодняшнего дня системы дошкольного образования детей;
- *прогностичность* - способность в планируемых целях и действиях проектировать эффективные решения;
- *рациональность* - определение таких способов достижения цели, которые в конкретных условиях позволят получить максимально достижимый результат;
- *контролируемость* - определение ожидаемых результатов на основе отражения соответствующих способов их проверки;

- *корректируемость* - своевременное обнаружение и быстрое реагирование на возникающие отклонения и изменения.

3.3. Основной характеристикой рабочей программы педагога являются развивающий характер, учет возможностей самовыражения воспитанников, комплексный и интегрированный подход к содержанию, сочетание коллективных и индивидуальных форм педагогической деятельности, показатели результативности освоения детьми того или иного уровня содержания.

3.4. Рабочая программа разрабатывается педагогическими работниками (специалистами) на основе образовательной программы с учетом приоритетного направления предоставления образовательных услуг в соответствии с ФГОС дошкольного образования по следующим областям: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие» на каждую группу на один учебный год.

3.5. Проектирование содержания дошкольного образования на уровне отдельной образовательной области осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания образовательной области. Должно обеспечивать развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учётом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей по основным направлениям развития.

3.6. Рабочая программа должна:

- четко определять ее место в образовательной программе дошкольного образования, задачи;

- реализовать системный подход в отборе программного материала;

- конкретно определить требования компетентностям;

- рационально определить формы организации образовательной деятельности с учетом возрастных особенностей воспитанников.

3.7. Воспитатели и иные педагогические работники разрабатывают свои программы с учетом выполнения требований настоящего Положения.

3.8. Допускается разработка рабочей программы творческой группой педагогов. Данное решение должно быть принято коллегиально на Педагогическом совете и утверждено приказом директора ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска.

4. Структура рабочей программы педагога

4.1. Структура рабочей программы педагога определена в контексте ФГОС ДО, в соответствии с Примерной основной образовательной программой, в том числе адаптированной образовательной программы.

4.2. Структура программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы: титульный лист; содержание; целевой раздел; содержательный раздел; организационный раздел; приложения.

5. Содержание рабочей программы воспитателя, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре

5.1. Титульный лист:

- наименование образовательной организации, в котором работает разработчик (или составитель) рабочей программы;

- сведения об утверждении программы (кем и когда была утверждена);

- название рабочей программы;

- возрастную категорию детей, для которой разработана данная программа;

- сведения о разработчиках (ФИО, данные о квалификации разработчиков);

- название населенного пункта, в котором находится структурное подразделение;

- год составления рабочей программы.

5.2. Содержание рабочей программы – с указанием страниц по разделам рабочей

программы.

5.3. Целевой раздел:

- пояснительная записка – нормативно-правовые документы, на основе которых разработана программа; цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом ООП ДО структурного подразделения и группы; принципы и подходы к формированию рабочей программы; краткая психолого-педагогическая характеристика особенностей психофизиологического развития воспитанников, возрастных особенностей детей, воспитывающихся в данной группе; сроки реализации;
- планируемые результаты освоения программы – целевые ориентиры на этапе завершения освоения воспитанниками образовательной программы в соответствии с реализуемой программой структурного подразделения, возрастом, индивидуальными особенностями и возможностями.

5.4. Содержательный раздел*:

- описание образовательной деятельности в соответствии с направлением развития воспитанника по пяти образовательным областям:
 - образовательная область «Социально-коммуникативное развитие»;
 - образовательная область «Познавательное развитие»;
 - образовательная область «Речевое развитие»;
 - образовательная область «Художественно-эстетическое развитие»;
 - образовательная область «Физическое развитие»;
- описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации рабочей программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов;
- часть рабочей программы, формируемая участниками образовательных отношений – специфика национальных, социокультурных и иных условий, в которых осуществляется образовательная деятельность; направления, выбранные участниками образовательных отношений из числа парциальных и иных программ и/или созданных ими самостоятельно; сложившиеся традиции группы;
- формы взаимодействия с родителями (законными представителями)

5.5. Организационный раздел:

- описание материально-технического обеспечения рабочей программы, обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания; режим дня, учебный план, календарный учебный график; особенности традиционных событий группы, праздников, мероприятий; организация развивающей предметно-пространственной среды.

5.6. Приложения:

- годовой круг тем образовательной деятельности;
- режим дня;
- учебный план
- расписание непрерывной образовательной деятельности;
- годовой календарный учебный график.

6. Содержание рабочей программы специалиста (учителя-логопеда, учителя-дефектолога, тифлопедагога и т.д.)

6.1. Титульный лист:

- наименование образовательной организации, в котором работает разработчик (или составитель) рабочей программы;
- сведения об утверждении программы (кем и когда была утверждена);
- название рабочей программы;

*Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре отражают планирование образовательной деятельности по приоритетным для них образовательным областям в соответствии с функциональными обязанностями.

Воспитатели, работающие в группах компенсирующей/комбинированной направленности, отражают содержание коррекционной работы, предусмотренной АООП, рекомендации специалистов психолого-педагогического консилиума структурного подразделения, а также индивидуальную работу с

воспитанниками с ОВЗ в соответствии с рекомендациями специалистов

- возрастную категорию детей, для которой разработана данная программа;
- сведения о разработчиках (ФИО, данные о квалификации разработчиков);
- название населенного пункта, в котором находится структурное подразделение;
- год составления рабочей программы.

6.2. Содержание рабочей программы - с указанием страниц по разделам рабочей программы.

6.3. Целевой раздел:

- пояснительная записка – нормативно-правовые документы, на основе которых разработана программа; нормативные сроки реализации рабочей программы; цели и задачи коррекционной работы с учетом специфики реализуемой адаптированной программы; принципы и подходы к формированию рабочей программы; психолого-педагогическая характеристика контингента детей с ОВЗ (возрастные и индивидуальные особенности развития); целевые ориентиры освоения рабочей программы (определяются в соответствии с реализуемой адаптированной образовательной программой, возрастом детей, особенностями имеющихся нарушений в развитии), индивидуальными особенностями и возможностями каждого воспитанника; развивающее оценивание качества образовательной деятельности по рабочей программе.

6.4. Содержательный раздел:

- содержание коррекционной работы в соответствии с адаптированной образовательной программой, возрастом детей, особенностями нарушений развития, индивидуальными возможностями и потребностями обучающегося;
- учебно-тематический план;
- перспективное планирование с определением основных видов деятельности обучающихся (на учебный год с учетом срока реализации рабочей программы);
- взаимодействие специалиста с педагогами (воспитателями, инструктором по физической культуре, музыкальным руководителем) и другими специалистами (педагогом-психологом, учителем-дефектологом, учителем-логопедом, тифлопедагогом и т.д.);
- взаимодействие специалиста с семьями воспитанников.

6.5. Организационный раздел:

- организационные условия:
 - формы образовательной деятельности (фронтальная, подгрупповая, индивидуальная);
 - образовательная нагрузка (количество занятий, длительность и время проведения в режиме дня группы) в соответствии с требованиями СанПиН;
 - режим дня группы, особенности (при наличии) распорядка дня и создание специального режима дня в определенные периоды (например: организация режима молчания для заикающихся, включение тьюторского сопровождения и т.д.);
- материально-технические условия:
 - наличие оборудованного кабинета специалиста;
 - использование специального оборудования;
 - создание специальной развивающей предметно-пространственной среды (речевые уголки, уголки для снятия психологического напряжения и т.д.); учебно-методические средства обучения (учебно-методические пособия, учебно-наглядные пособия, информационные образовательные ресурсы).

Приложения:

- годовой круг тем образовательной деятельности;
- режим дня;
- учебно-тематический план;
- перспективный план;
- расписание занятий (фронтальных и индивидуальных) специалиста;
- годовой план специалиста;
- циклограмма рабочего времени специалиста;
- график работы кабинета специалиста.

7. Содержание рабочей программы педагога-психолога

7.1. Титульный лист:

- наименование образовательной организации, в котором работает разработчик (или составитель) рабочей программы;
- сведения об утверждении программы (кем и когда была утверждена);
- название рабочей программы;
- возрастную категорию детей, для которой разработана данная программа;
- сведения о разработчиках (ФИО, данные о квалификации разработчиков);
- название населенного пункта, в котором находится структурное подразделение;
- год составления рабочей программы.

7.2. Содержание рабочей программы - с указанием страниц по разделам рабочей программы.

7.3. Целевой раздел:

- пояснительная записка – нормативно-правовые документы, на основе которых разработана программа; нормативные сроки реализации рабочей программы; цели и задачи решаемые при реализации рабочей программы с учетом АООП ДО; принципы и подходы к формированию рабочей программы; психолого-педагогическая характеристика особенностей психофизиологического развития воспитанников, их возрастных особенностей; целевые ориентиры освоения рабочей программы; развивающее оценивание качества образовательной деятельности по рабочей программе.

7.4. Содержательный раздел:

- основные направления работы педагога психолога:
 - психологическая диагностика;
 - психологическое консультирование;
 - коррекционно-развивающее направление;
 - психологическое просвещение;
 - психологическая профилактика;
- содержание деятельности педагога-психолога в рамках психолого-педагогического консилиума;
- взаимодействие педагога-психолога с педагогами и специалистами;
- взаимодействие педагога-психолога с семьями воспитанников;
- содержание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей (формы, способы, методы и средства реализации рабочей программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов; программы коррекционной работы с детьми).

7.5. Организационный раздел:

- психолого-педагогические условия, обеспечивающие развитие ребенка;
- материально-техническое обеспечение программы;
- особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

Приложения:

- план коррекционно-развивающей работы с детьми;
- расписание занятий (фронтальных и индивидуальных) педагога-психолога;
- годовой план педагога-психолога;
- циклограмма рабочего времени педагога-психолога;
- график работы кабинета педагога-психолога.

8. Требования к оформлению рабочих программ.

8.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Microsoft Word одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 (14) пт.

8.2. Оформление титульного листа:

- название рабочей программы – по центру;
- наименование образовательной организации, в котором работает разработчик (или составитель) рабочей программы – по центру вверху страницы;
- ФИО и должность руководителя образовательной организации, утвердившего

- рабочую программу – в шапке в правом верхнем углу;
- возрастную категорию детей, для которой разработана данная программа;
- сведения о разработчиках (ФИО, данные о квалификации разработчиков);
- сведения об утверждении программы (кем и когда была утверждена);
- название населенного пункта, в котором находится образовательное учреждение – по центру внизу страницы;
- год составления рабочей программы – по центру внизу титульной страницы.

8.3. По контуру листа задаются поля:

- левое – 3,0 мм;
- правое -1,5 мм.
- верхнее и нижнее – 1,5 мм.

8.4. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

9. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

9.1. Рабочие программы рассматриваются на Педагогическом совете ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска..

9.2. Рабочие программы педагогов разрабатываются и рекомендуются к реализации до конца учебного года в указанных возрастных группах.

9.3. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу дошкольного образовательного учреждения.

9.4. Утверждение рабочих программ директором ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска осуществляется до 10 сентября текущего учебного года.

9.5. Оригиналы рабочих программ, утвержденные директором ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска, находятся у старшего воспитателя. В течение учебного года старший воспитатель осуществляет должностной контроль реализации рабочих программ.

9.6. Копии рабочих программ находятся на руках педагогов структурного подразделения «Детский сад «Родничок».

10. Изменения и дополнения в рабочих программах

10.1. Рабочие программы являются документами, отражающим процесс развития структурного подразделения «Детский сад «Родничок».

10.2. Рабочие программы могут изменяться, однако воспитанники, начавшие изучение учебного предмета по рабочей программе конкретного года разработки, должны завершать обучение по данной рабочей программе на соответствующем уровне образования.

10.3. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогов по результатам работы в текущем учебном году;
- обновление списка литературы;
- предложения Педагогического совета, администрации структурного подразделения «Детский сад «Родничок».

10.4. По решению Педагогического совета к рабочим программам может прикладываться:

- календарно - тематическое планирование;
- методические разработки по проведению различных форм организации образовательной деятельности с указанием целей, задач, хода проведения, ожидаемых результатов и образцов их оформления и т.д.

10.5. Дополнения и изменения к рабочим программам педагогических работников могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в рабочие программы в виде вкладыша «Дополнения к рабочим программам».

10.6. При накоплении большого количества изменений рабочие программы корректируются в соответствии с накопленным материалом.

11. Контроль

11.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом структурного подразделения «Детский сад «Родничок».

11.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов.

11.3. Ответственность за контроль полноты реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя.

12. Хранение рабочих программ

12.1. Рабочие программы хранятся в методическом кабинете.

12.2. К рабочим программам имеют доступ все воспитатели, а также администрация структурного подразделения «Детский сад «Родничок»

12.3. Рабочие программы хранятся 3 года после истечения срока ее действия

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение о рабочей программе является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом приказом директора ГБОУ ООШ № 9 г.Новокуйбышевска.

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

13.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.14.1 настоящего Положения.

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