

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» с. ФРОЛОВКА ПАРТИЗАНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
(МКОУ СОШ с. Фроловка)

СОГЛАСОВАНО  
педагогическим советом  
протокол от 27.05.2022 № 6

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МКОУ СОШ с. Фроловка  
от 27.05.2022 № 41/3

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке разработки и утверждения специальной индивидуальной программы**  
**развития обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения специальной индивидуальной программы развития обучающихся (далее – СИПР):

1.1.1. Регламентирует порядок разработки и утверждения СИПР обучающихся с умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью, с тяжёлыми множественными нарушениями (ТМНР) в МКОУ СОШ с. Фроловка (далее - ОУ).

1.1.2. Разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- с приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)» (далее – Стандарт);

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- с Уставом ОУ.

1.1.3. Принимается педагогическим советом ОУ.

1.1.4. Является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ОУ.

1.1.5. Принимается на неопределенный срок.

1.1.6. Не может противоречить действующему законодательству Российской Федерации и Уставу ОУ.

1.2. СИПР - учебно-методический документ ОУ, который определяет содержание и организацию обучения и воспитания обучающихся умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью, с тяжёлыми множественными нарушениями (ТМНР).

1.3. Содержание СИПР определяется в соответствии со Стандартом и с учетом адаптированной основной общеобразовательной программы образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (далее – АООП).

## **2. Цели и задачи реализации СИПР**

**2.1. Цель реализации СИПР** - обретение обучающимся таких жизненных компетенций, которые позволяют ему достигать максимально возможной самостоятельности в решении повседневных жизненных задач, обеспечивают его включение в жизнь общества на основе индивидуального поэтапного, планомерного расширения жизненного опыта и повседневных социальных контактов в доступных для него пределах.

**2.2. Задача реализации СИПР** - образование детей с умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью, с ТМНР с учетом их индивидуальных образовательных потребностей и возможностей.

## **3. Порядок разработки и утверждения СИПР**

**3.1.** СИПР разрабатывается совместно всеми педагогами ОУ, работающими с ребенком, и родителями (законными представителями) обучающегося.

**3.2.** При составлении СИПР учитываются:

- доступность для обучающегося учебных предметов, коррекционных занятий, внеурочной деятельности;
- объем недельной нагрузки на обучающегося.
- индивидуальные потребности ребенка, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования и возможности освоения АООП ОУ на разных этапах её реализации;
- выбор педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

**3.3.** СИПР разрабатывается ежегодно на текущий учебный год. Педагоги несут ответственность за качество составления СИПР и её реализацию.

**3.4.** Сроки и порядок рассмотрения СИПР осуществляются следующим образом: СИПР, разработанный педагогами и родителями ребёнка, согласуется заместителем директора по учебно-воспитательной работе, рассматривается и принимается **ежегодно (до 1 сентября текущего года)** педагогическим советом ОУ и утверждается приказом руководителя ОУ.

## **4. Структура и содержание СИПР**

СИПР должна иметь следующую структуру:

### **4.1. Титульный лист**

На титульном листе представлены первоначальные сведения о СИПР

Титульный лист включает в себя (**образец в приложении** к настоящему Положению):

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с Уставом);
- поля для согласования/утверждения СИПР;
- название программы (СИПР обучающегося 1.... кл., ФИО, уч. год реализации)
- сведения об обучающемся (дата рождения, дата поступления в ОУ);
- ФИО учителя (классного руководителя);

### **4.2. Общие сведения**

В общих сведениях необходимо отразить персональные данные о ребенке и его родителях (законных представителях).

### **4.3. Характеристика ребенка**

Составляется на основе результатов психолого-педагогического обследования ребенка, проводимого специалистами ОУ, с целью оценки актуального состояния развития обучающегося и определения зоны его ближайшего развития.

В структуру характеристики включаются:

4.3.1. Заключение ПМПК.

4.3.2. Сведения о семье обучающегося (социально - бытовые условия, взаимоотношения в семье, отношение к ребенку);

4.3.3. Данные о физическом здоровье, двигательном и сенсорном развитии ребенка;

4.3.4. Характеристика поведенческих и эмоциональных реакций ребенка, наблюдаемых специалистами; характерологические особенности личности ребенка (со слов родителей);

4.3.5. Особенности проявления познавательных процессов: восприятия, внимания, памяти, мышления;

4.3.6. Сформированность импрессивной и экспрессивной речи;

4.3.7. Сформированность социально значимых навыков, умений: коммуникативные возможности (речь и общение), игровая деятельность, базовые учебные действия; математические представления; представления об окружающем мире; самообслуживание, предметно-практическая деятельность (действия с материалами, предметами, инструментами; бытовая, трудовая деятельность);

4.3.8. Потребность в уходе и присмотре. Необходимый объем помощи со стороны окружающих: полная/частичная, постоянная/эпизодическая;

4.3.9. Выводы по итогам оценки: приоритетные образовательные области, учебные предметы, коррекционные занятия для обучения и воспитания в ОУ, в условиях надомного обучения.

#### **4.4. Индивидуальный учебный план (ИУП)**

4.4.1. В ИУП необходимо:

- отразить доступные для обучающегося учебные предметы, коррекционные занятия, внеурочную деятельность;

- установить объем недельной нагрузки на обучающегося.

- включить индивидуальный набор учебных предметов и коррекционных курсов, выбранных из общего учебного плана АООП, с учетом индивидуальных образовательных потребностей, возможностей и особенностей развития конкретного обучающегося с указанием объема учебной нагрузки.

4.4.2. При организации образования на основе СИПР список предметов и коррекционных курсов, включенных в ИУП, а также индивидуальная недельная нагрузка обучающегося могут варьироваться:

- ИУП детей с наиболее тяжелыми нарушениями развития, образовательные потребности которых не позволяют осваивать предметы основной части учебного плана АООП, как правило, включают занятия коррекционной направленности. Для таких обучающихся учебная нагрузка формируется следующим образом: увеличивается количество часов коррекционных курсов и добавляются часы коррекционно-развивающих занятий в пределах максимально допустимой нагрузки, установленной учебным планом АООП;

- у детей с менее выраженными интеллектуальными нарушениями больший объем учебной нагрузки распределится на предметные области.

- некоторые дети, испытывающие трудности адаптации к условиям обучения в группе, могут находиться в ОУ ограниченное время, объем их нагрузки также лимитируется ИУП и отражается в расписании занятий.

#### **4.5. Содержание образования СИПР**

4.5.1. Содержание образования СИПР включает:

1). Перечень конкретных образовательных задач. Задачи образования формулируются в СИПР в качестве возможных (планируемых) результатов обучения и воспитания ребенка на один учебный год.

Одинаковые или близкие образовательные задачи по учебным предметам, включенные в СИПР отдельных обучающихся, позволяют объединить детей в группы и становятся основой для составления календарно-тематического плана на группу обучающихся по предмету.

2). Перечень возможных (планируемых) результатов образования обучающегося, которые отбираются из содержания учебных предметов, коррекционных занятий и других программ (формирование базовых учебных действий; нравственное воспитание; формирование экологической культуры, здорового и безопасного образа жизни обучающихся; внеурочной деятельности), представленных в АООП, с учетом актуальности отобранных образовательных задач для данного конкретного обучающегося,

#### **4.6. Условия реализации потребности в уходе и присмотре**

4.6.1. При необходимости, когда формирование у обучающихся навыков самообслуживания, передвижения, контроля над своим поведением оказывается невозможным или ограниченным, в ОУ создаются условия для реализации потребностей в уходе и присмотре.

Выделяются следующие области и требования профессионального ухода:

- прием пищи (кормление и помощь при приеме пищи, соблюдая правила кормления и этикета);
- одевание, раздевание и забота о внешнем виде (одевание и раздевание полностью или оказание частичной помощи ребенку, выбор опрятной одежды, соответствующей погоде и ситуации; забота о комфортности, причёске и внешнем виде ребенка);
- передвижение (например, в кресле-коляске, на вертикализаторе, подъемнике или другом устройстве, перенос на руках с соблюдением техники безопасности);
- совершение гигиенических процедур:
  - с ребенком (смена памперса, уход за телом с использованием средств гигиены, регулярность в выполнении процедур по гигиене тела);
  - в помещении (проветривание, уборка и дезинфекция помещений, сантехники, дидактических материалов);
  - поддержка жизненно важных функций организма (выполнение назначений врача: прием лекарств, профилактика пролежней и др.);
  - реализация коммуникативных и социально-эмоциональных потребностей (создание комфортной окружающей обстановки, восполнение недостатка личного общения).

4.6.2. Области и требования профессионального присмотра:

- обеспечение безопасной среды (подготовка учебного места, помещений и игровых участков на территории организации с учетом особенностей поведения обучающихся: отсутствие в свободном доступе мелких и колюще-режущих предметов, защита на дверях и окнах, индивидуальное сопровождение);
- составление четких алгоритмов на случай возникновения разных непредвиденных ситуаций, связанных с безопасностью жизни и здоровья обучающихся;
- ведение журнала травм (учет факта получения травмы, фиксации обстоятельств и присутствовавших при этом сопровождающих, оказанной помощи, мер по профилактике).

4.6.3. Планирование и осуществление ухода и присмотра отражается в индивидуальном графике с указанием времени, деятельности и лица, осуществляющего уход и присмотр, а также перечня необходимых специальных материалов и средств.

#### **4.7. Внеурочная деятельность обучающегося**

4.7.1. Представляется планом мероприятий внеурочной деятельности. Его реализация осуществляется в ходе проведения внеурочных мероприятий, таких как: игры, экскурсии, занятия по интересам, творческие фестивали, конкурсы, выставки, соревнования ("веселые старты", олимпиады), праздники, лагеря, походы, реализация доступных проектов и др.

4.7.2. Указываются формы и виды совместной внеурочной деятельности, уделяется должное внимание процессам интеграции в ходе внеурочных мероприятий, обеспечению условий, благоприятствующих самореализации и успешной совместной деятельности для всех участников проводимых мероприятий.

4.7.3. При организации внеурочной деятельности обучающихся следует использовать возможности сетевого взаимодействия (например, с участием организаций дополнительного образования детей, организаций культуры и спорта). В период каникул для продолжения внеурочной деятельности используются возможности организации отдыха детей и их оздоровления, тематических лагерных смен, летних школ, создаваемых на базе общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования детей.

4.7.4. Задачи и мероприятия, реализуемые во внеурочной деятельности, включаются в специальную индивидуальную образовательную программу.

4.7.5. Внеурочная деятельность не является дополнительным образованием обучающихся и может происходить не только во второй половине учебного дня, но и в другое время, включая каникулярные, выходные и праздничные дни.

#### **4.8. Специалисты, участвующие в реализации СИПР**

В данном разделе необходимо указать специалистов, участвующие в разработке и реализации СИПР: учитель класса и/или предмета (музыки, физкультуры/адаптивной физкультуры, технологии и др.), воспитатель в классе и в группе продлённого дня, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, социальный педагог и др.

#### **4.9. Программа сотрудничества специалистов с семьей обучающегося**

Включает:

4.9.1. Задачи, направленные на повышение информированности семьи об образовании ребенка, развитие мотивации родителей к конструктивному взаимодействию со специалистами, отражающие способы контактов семьи и организации с целью привлечения родителей к участию в разработке и реализации СИПР и преодоления психологических проблем семьи.

4.9.2. Мероприятия психолого-педагогической помощи, проводимые ОУ с родителями (законными представителями обучающегося):

- консультации по всем вопросам оказания психолого-педагогической помощи ребенку;
- просвещение по вопросам воспитания и обучения ребенка-инвалида;
- участие родителей (законных представителей) в разработке СИПР;
- согласование требований к ребенку и выбор единых подходов к его воспитанию и обучению в условиях ОУ и семьи;
- помощь в создании для ребенка предметно-развивающей среды дома;
- выполнение заданий, составленных специалистами ОУ для занятий с ребенком в домашних условиях;
- участие родителей в работе психолого-медико-педагогических консилиумов по актуальным вопросам помощи их ребенку;
- регулярные контакты родителей и специалистов (телефон, Интернет, дневник и др.) в течение всего учебного года.

4.9.3. Программу сотрудничества семьи и ОУ (составная часть СИПР), в которую заносятся согласованные с родителями (законными представителями) мероприятия, направленные на поддержку и сопровождение семьи.

#### **4.10. Перечень необходимых технических средств общего и индивидуального назначения, дидактических материалов, индивидуальных средств реабилитации, необходимых для реализации СИПР**

В качестве средств, которые могут быть включены в данный раздел СИПР, рассматриваются:

- прибор для альтернативной коммуникации (коммуникатор, планшет), электронная кнопка для привлечения внимания;

- игрушки и предметы со световыми, звуковыми эффектами, образцы материалов, различных по фактуре, вязкости, температуре, плотности, сенсорные панели, наборы аромобаночек, вибромассажер;

- предметы для нанизывания на стержень, шнур, нить (кольца, шары, бусины), звучащие предметы для встряхивания, предметы для сжимания (мячи различной фактуры, разного диаметра), вставления (стаканчики одинаковой величины);

- средства для развития двигательных функций: гимнастический мяч большого диаметра, гамак, коврики, тренажеры и др.;

- другой материал, предложенный в программах по учебным предметам

#### **4.11. Средства мониторинга и оценки динамики обучения**

4.11.1. Мониторинг результатов обучения проводится один раз в полугодие. В ходе мониторинга реализации СИПР участники экспертной группы оценивают уровень сформированности представлений, действий/операций, определенных индивидуальной программой. Например: "выполняет действие самостоятельно", "выполняет действие по инструкции" (вербальной или невербальной), "выполняет действие по образцу", "выполняет действие с частичной физической помощью", "выполняет действие со значительной физической помощью", "действие не выполняет".

4.11.2. Итоговые результаты образования за оцениваемый период оформляются описательно в форме характеристики за учебный год. На основе итоговой характеристики составляется СИПР на следующий учебный период.

4.11.3. В конце первого полугодия по итогам мониторинга экспертной группой в случае необходимости могут быть внесены изменения в СИПР.

4.11.4. В конце учебного года на основе анализа данных на каждого учащегося составляется характеристика, делаются выводы и ставятся задачи для СИПР на следующий учебный год.

**5. СИПР может иметь приложение, включающее задания и рекомендации для их выполнения ребёнком в домашних условиях.**

### **6. Контроль над реализацией СИПР**

**6.1.** Администрация ОУ осуществляет систематический контроль полноты и качества реализации СИПР в соответствии с годовыми планом работы и календарным учебным графиком.

**6.2.** Результаты реализации СИПР оформляются в виде аналитических справок и рассматриваются на заседаниях педагогического совета ОУ, совещаниях при директоре, заместителе директора по УВР, методических объединениях.

### **7. Внесение изменений и дополнений в СИПР**

**7.1.** Коррективы в СИПР вносятся с учетом результатов мониторинга за первое полугодие учебного года, изменений в законодательстве, новых требований нормативных документов, и по другим основаниям.

**7.2.** При внесении изменений и дополнений в СИПР соблюдается процедура рассмотрения, согласования и утверждения, предусмотренная в п. 3.4. настоящего Положения.

### **8. Оформление и хранение СИПР**

**8.1.** Титульный лист считается первым, но не нумеруется. (Образец титульного листа в приложении к настоящему Положению).

**8.2.** Текст СИПР набирается в редакторе Microsoft Office Word (Libre Office):

- листы формата А4,

- ориентация листа книжная (допускается альбомное расположение листов с таблицами больших размеров),
- страницы СИПР нумеруются, титульный лист считается первым, но не нумеруется.
- СИПР должна быть сохранена в формате текстового документа с расширением doc (Word 97-2003) с целью устранения конфликта с более старым программным обеспечением.
- поля со всех сторон 2 см,
- цвет текста документа черный.
- шрифт Times New Roman,
- кегль (размер шрифта) 12-14. Выбранный размер шрифта должен быть единообразным во всем тексте документа. При оформлении титульного листа используется кегль 14. При оформлении таблиц допускается изменение кегля по необходимости.
- межстрочный интервал одинарный, интервал между абзацами нулевой.
- перенос слов в тексте не допускается,
- текст выравнивается по ширине (пункт меню «Абзац»),
- абзац 1,25 см.,
- при выделении ключевых слов в тексте допускается использование курсивного и жирного начертания. Выбранное выделение ключевых слов должно быть единообразным во всем тексте документа.
- таблицы вставляются непосредственно в текст, имеют сплошную нумерацию.

### **8.3. Оформление заголовков и подзаголовков в тексте:**

- выравнивание заголовков в тексте выполняется по центру (пункт меню «Абзац»);
- в конце заголовков (подзаголовков) точки не ставятся;
- заголовки отделяются от текста двумя интервалами, подзаголовки – одним интервалом;
- заголовки печатаются заглавными буквами. Подзаголовки печатаются строчными буквами, первая буква в предложении прописная;
- заголовки, подзаголовки выделяются жирным шрифтом, выделение курсивом не допускается;
- размещение заголовка (подзаголовка) внизу страницы с текстом менее 2-3 строки не допускается, заголовок (подзаголовок) переносится на следующую страницу.

### **8.4. Использование маркеров в тексте:**

**Маркированные списки.** Для маркированных списков, включающих крупные текстовые фрагменты, которые состоят из более чем одного предложения, принято начало писать с большой буквы, а по окончании текстового фрагмента ставить точку.

Если фрагменты перечисления мелкие, однострочные, то они начинаются с маленькой буквы, а заканчивать их следует знаком «точка с запятой». Для фрагментов списков, не имеющих внутри себя знаков препинания, содержащих одно слово или слово и его определение, допускается разделение элементов списка запятыми.

В СИПР можно использовать маркер «точка» или «дефис», которые может предоставить компьютерное программное обеспечение, а именно, текстовый редактор Word.

**Нумерованные списки.** Для нумерованных списков, содержащих крупные текстовые фрагменты, принято использование арабских цифр с точкой после них. После этой точки текст должен начинаться с большой буквы и оканчиваться точкой. Если фрагменты перечисления мелкие, то они нумеруются по порядку, с помощью арабских цифр со скобкой после них. Текст в этом случае необходимо начинать с маленькой буквы и разделять элементы списка знаком «точка с запятой». Римские цифры применять в нумерации списков – недопустимо!

**Буквенные списки.** Для буквенных списков в качестве идентификаторов используют маленькие буквы русского алфавита с круглой скобкой.

Помимо обычных простых списков, существуют еще и так называемые многоуровневые перечисления. Нумерация подобных списков имеет свои особенности. Например, для первого уровня перечисления рекомендуется использовать в качестве маркера тире, для второго – цифры со скобками, для третьего – маленькие русские буквы со скобками.

**8.5.** В течение учебного года СИПР находится на рабочем месте педагога. По истечении срока реализации СИПР хранится на бумажном носителе в методическом кабинете 5 лет.

## **9. Порядок принятия и срок действия Положения**

9.1. Данное Положение рассматривается и принимается на педагогическом совете образовательной организации и утверждается приказом руководителя образовательной организации.

9.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

9.3. Данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального, федерального органов управления образованием только решением педагогического совета.

9.4. Изменения и дополнения к Положению принимаются на педагогическом совете образовательной организации в составе новой редакции Положения, которое утверждается приказом руководителя образовательной организации. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.



**Приложение 1**  
к Положению

**Образец титульного листа**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» с. ФРОЛОВКА ПАРТИЗАНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
(МКОУ СОШ с. Фроловка)

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МКОУ СОШ с. Фроловка

Директор  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

**Специальная индивидуальная программа развития  
на 202\_\_ - 202\_\_ учебный год**

ученика \_\_\_\_\_ класса

\_\_\_\_\_  
(ФИО ученика, дата рождения)

Дата пост в ОУ - \_\_\_\_\_

Учитель (классный руководитель) \_\_\_\_\_  
(ФИО)

с. Фроловка 2022

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА НЕ ПОДТВЕРЖДЕНА.  
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

**ПОДПИСЬ**

<b>Общий статус подписи:</b>	Подписи математически корректны, но нет полного доверия к одному или нескольким сертификатам подписи
<b>Сертификат:</b>	58E66C629D17E7456E24A327F57FDD321690EF24
<b>Владелец:</b>	МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" С.ФРОЛОВКА ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, Директор, Бойко, Татьяна Борисовна, МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" С.ФРОЛОВКА ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, с. Фроловка, Приморский край, RU, prim.buh@mail.ru, ул. Лазо, 9, 1032501024577, 07034615838, 002524005715
<b>Издатель:</b>	Федеральное казначейство, Федеральное казначейство, RU, Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 007710568760, г. Москва, uc_fk@roskazna.ru
<b>Срок действия:</b>	Действителен с: 16.03.2021 14:07:08 UTC+10 Действителен до: 16.06.2022 14:07:08 UTC+10
<b>Дата и время создания ЭП:</b>	06.06.2022 15:07:33 UTC+10