



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – Центр  
развития ребенка – детский сад № 2 станицы Калининской**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение «Об индивидуальной программе развития ребенка Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – Центр развития ребенка – детский сад № 2 станицы Калининской (МБДОУ –д/с № 2 ст. Калининской) (далее – Положение) разработано в целях максимальной реализации индивидуальных потребностей воспитанника МБДОУ –д/с № 2 ст. Калининской (далее – ДОУ). Положение разработано в соответствии с:

- ФЗ от 29.12.2012 № 27 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- результаты МКДО и ВСОКО.

1.2. Индивидуальная программа развития ребенка – документ, определяющий специфику освоения содержания федерального государственного образовательного стандарта, рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (Далее - ПМПк) и Педагогического консилиума ДОУ, комплексной диагностики особенностей личности ребенка, ожиданий родителей с целью создания условий для максимальной реализации индивидуальных образовательных потребностей ребенка в процессе обучения и воспитания.

1.3. ИПР направлена на преодоление несоответствия между процессом обучения ребенка по образовательной программе дошкольного образования и реальными возможностями ребенка.

**2. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА**

2.1. ИПР составляется сроком на один год. Анализируется эффективность проведенной работы по результатам диагностики в конце учебного года. Решение о необходимости продолжения ведения ИПР определяется на Пк в конце учебного года.

2.2. Воспитатель совместно со специалистами (учитель-дефектолог, учитель-логопед, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель) разрабатывает ИПР, наполняет содержанием необходимые ее структурные составляющие.

2.3. Учитель-логопед, учитель-дефектолог предоставляют комплексное изучение психолого-педагогического статуса ребенка.

2.4. Старший воспитатель ДОУ координирует деятельность всех участников образовательного процесса, анализирует требования федерального государственного образовательного стандарта, содержание ИПР и учебного плана, определяет временные границы реализации ИПР, несет ответственность за содержание и выполнение ИПР.

- 2.5. Пк ДОУ планирует формы работы по реализации разделов индивидуальной программы:
- индивидуальные, индивидуально-групповые, групповые, коллективные и другие;
  - определяет критерии эффективности реализации индивидуальной образовательной программы, описание мониторинга коррекционной работы;
  - выбирает временной отрезок, покрываемый реализацией содержания индивидуальной образовательной программы;
  - корректирует содержание индивидуальной программы, на основе результатов промежуточной диагностики.

2.6. Родитель (законный представитель) вносит предложения в специальную индивидуальную образовательную программу по организации образовательного процесса.

## 1. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1. Ответственность за составление и реализацию ИПР несут участники образовательных отношений в порядке установленном действующим законодательством.

3.2. Ответственным лицом за координацию работы по составлению и реализации ИПР является старший воспитатель ДОУ.

Он обеспечивает:

- организацию работы в ДОУ по информированию родителей (законных представителей) воспитанников о возможности обучения для развития потенциала воспитанников по ИПР;
- организацию отбора воспитанников для обучения по ИПР;
- организацию работы с педагогическими работниками ДОУ по составлению и реализации ИПР в строгом соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;
- контроль за соответствием ИПР ФГОС ДО;
- контроль за реализацией ИПР;
- взаимодействие с участниками образовательных отношений по вопросам составления и реализации ИПР;
- организацию использования необходимых форм поддержки реализации ИПР в ДОУ;
- организацию методического обеспечения по вопросам составления и реализации ИПР;
- анализ работы в ДОУ по вопросам составления и реализации ИПР, представление его результатов на педагогическом совете ДОУ.

Руководствуется в своей деятельности:

- требованиями действующего законодательства и иных нормативно-правовых актов в сфере образования;
- приказами и распоряжениями руководителя ДОУ;
- Уставом ДОУ и принятыми в нем локальными нормативными актами;
- настоящим Положением.

## 2. СТРУКТУРА ИПР

4.1. ИПР состоит из нескольких взаимосвязанных разделов. Основными компонентами структуры ИПР являются:

4.1.1. Титульный лист, который включает в себя наименование учреждения, назначение программы, срок реализации, адресность программы (фамилия, имя воспитанника, год обучения), гриф руководителем, согласование с родителями.

4.1.2. Общие сведения о ребенке содержат: Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, рекомендации ПМПК, специалисты, участвующие в разработке ИПР.

4.1.3. Цель разработки ИПР. На основе данных независимой психолого-педагогической диагностики формулируются цель и задачи сопровождения ребенка на определенный временной промежуток.

4.1.4. Материально-техническое обеспечение реализации. Указывается основная общеобразовательная программа для детей ДООУ, на основе которой разработана ИПР.

4.1.5. Индивидуальный график коррекционно-развивающей деятельности на неделю.

4.1.6. Заключение и рекомендации: в данном разделе формулируется обоснование внесения корректив по результатам промежуточной диагностики и заключение о реализации индивидуальной программы в целом при обсуждении данного вопроса в рамках итогового Пк в конце учебного года. Рекомендации формулируются с целью обеспечения преемственности в процессе индивидуального сопровождения ребенка.

### **3. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

3.1. Текст Программы набирается в редакторе Microsoft Office Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы, диаграммы и гистограммы вставляются непосредственно в текст, нумеруются и имеют заголовок.

3.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Титульный лист образовательной программы содержит информацию: полное наименование учреждения в соответствии с Уставом, наименование Программы, гриф принятия и утверждения. В нижней части титульного листа указываются наименование населенного пункта, в котором находится организация и год разработки и реализации Программы. Титульный лист может содержать и другую информацию (адрес, телефон/факс, электронный адрес, сайт ОУ). Программа прошивается, страницы нумеруются.

3.3. Программа находится в методическом кабинете ОУ. Электронный вариант Программы размещается на официальном сайте и хранится в электронной базе данных ОУ.

### **4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и регламентирует работу ОУ по разработке, утверждению Программы и внесению в нее изменений.

4.2. Положение принимается на неопределенный срок.