

СОГЛАСОВАНО  
Протокол Управляющего совета  
от 29.08.2023 № 14



УТВЕРЖДЕНЫ

приказом директора БУ ВО  
«Череповецкий центр ППМСП»  
от 30.08.2023 № 62/01-17

Е.А. Юрина

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке разработки, утверждения и оформления**  
**коррекционно-развивающих программ**  
**Бюджетного учреждения Вологодской области**  
**«Череповецкий центр психолого-педагогической, медицинской и**  
**социальной помощи»**  
(далее – Положение)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки, утверждения и оформления

коррекционно-развивающих программ (далее – Программа) Бюджетного учреждения Вологодской области «Череповецкий центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), методическими рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 мая 2016 года № ВК-1074/07 «О совершенствовании деятельности центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи», Уставом Бюджетного учреждения Вологодской области «Череповецкий центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи».

1.2. Данное Положение регламентирует порядок разработки, утверждения и оформления Программ педагогическими работниками (далее – специалисты).

1.3. Коррекционно-развивающая программа является нормативно-управленческим документом Учреждения:

-определяющим содержание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи в Учреждении;

-отражающим педагогическую концепцию педагога Учреждения в соответствии с заявленными целями и задачами деятельности;

-раскрывающим условия, методы и технологию реализации целей и задач,

предполагающих конечный результат, структуру организации, последовательность осуществления, информационное, технологическое и ресурсное обеспечение в соответствии с обоснованными целями и содержанием образования в Учреждении;

1.4. Программы разрабатываются с целью создания условий для планирования, организации и управления коррекционно-развивающей деятельностью в условиях Учреждения.

## **2. Содержание коррекционно-развивающих Программ**

2.1. Содержание Программ должно соответствовать цели, задачам психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Учреждения.

2.2. Содержание должно быть направлено на:

-социализацию и адаптацию детей с ОВЗ, с трудностями в обучении, поведении, нарушениями эмоционально-волевой сферы и социальной адаптации к жизни в обществе;

-удовлетворение индивидуальных потребностей в интеллектуальном развитии, формирование и развитие творческих способностей детей с ОВЗ, с трудностями в обучении, поведении, нарушениями эмоционально-волевой сферы и социальной адаптации к жизни в обществе;

-создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья детей с ОВЗ, с трудностями в обучении, поведении, нарушениями эмоционально-волевой сферы и социальной адаптации к жизни в обществе.

2.3. Содержание Программ должно обновляться с учетом развития науки, культуры и социальной сферы, нормативных и инструктивно-методических требований государства к коррекционно-развивающему образованию детей.

## **3. Структура и оформление Программ**

3.1. Структура Программ является формой представления коррекционно-развивающего курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации коррекционно-развивающего материала.

3.2. Программа включает следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- учебный план;
- организационно-педагогические условия;
- формы контроля за усвоением материала;
- содержание занятий;
- список литературы.

3.3. Титульный лист – структурный элемент Программы, представляющий сведения о названии программы, который отражает ее содержание, адресность.

3.3.1. Титульный лист содержит:

- полное наименование учреждения;
- грифы принятия и утверждения программы;
- название коррекционно-развивающей программы;

- возраст детей, на которых рассчитана коррекционно-развивающая программа;
- срок реализации программы;
- ФИО специалиста(ов), составителя(ей) программы;
- место составления программы;
- год составления программы.

3.3.2. Титульный лист оформляется в соответствии с образцом (Приложение 1).

3.4. Пояснительная записка – структурный элемент Программы, раскрывающий актуальность коррекционно-развивающего материала, его цели и задачи, методы и формы решения этих целей и задач, оценку результативности обучения.

3.4.1. В пояснительной записке описываются:

- направленность программы, отличительные особенности коррекционно-развивающей программы от существующих программ;
- новизна, актуальность, педагогическая целесообразность;
- возраст детей, участвующих в реализации данной коррекционно-развивающей программы;
- структура занятий, методы и формы обучения;
- организационные условия проведения занятий (количество участников; продолжительность программы, регулярность и продолжительность занятий, форма проведения занятий);
- цели и задачи программы;
- содержание программы, через краткое описание разделов, направлений, блоков или изучаемых тем;
- планируемые результаты;

3.4.2. Пояснительная записка оформляется с отдельной страницы.

3.4.3. Названия разделов, перечисленных в пункте 3.4.1., в тексте выделяются полужирным шрифтом.

3.5. Учебный план – структурный элемент программы, имеет четкую структуру: название направления, раздела программы, количество часов, форм контроля за усвоением учебного материала. Учебный план Программы оформляется в виде таблицы (Приложение 2)

3.6 Организационно-педагогические условия – структурный элемент Программы, включающий основные условия реализации программы: календарно-тематическое планирование, условия реализации программы, методическое обеспечение, материально-техническое обеспечение.

3.6.1. Календарно-тематическое планирование - это составная часть коррекционно-развивающей программы и определяет время проведения занятий, формы занятия, количество часов, тему занятия, место проведения и форму контроля. Календарно-тематическое планирование является обязательным приложением к коррекционно-развивающей программе. (Приложение 3).

3.6.2. Условия реализации программы включает используемые методики, методы и технологии (современные коррекционно-развивающие,

педагогические, информационные технологии и т.п.) с описанием применения в процессе реализации Программы.

3.6.3. Формы контроля включают методы отслеживания (диагностики) успешности овладения обучающимися содержания Программы. Результаты диагностики оформляются в виде мониторинга результативности на начало и конец реализации программы. (Приложение 4).

3.6.4. Методическое и материально-техническое обеспечение Программы включает описание необходимых методических материалов, наглядных пособий, оборудования, технических средств обучения (ТСО) и т.д., необходимых, для проведения занятий. Методическое обеспечение представляется в таблице (Приложение 5).

3.7. Список литературы - структурный элемент Программы, включающий перечень использованной специалистом литературы.

3.7.1. Каждый литературный источник приводится в алфавитном порядке и должен соответствовать требованиям библиографического описания.

3.7.2. Возможно деление списка литературы на основную и дополнительную, литературу для специалиста, родителей (законных представителей) и (или) обучающихся.

3.8. Приложения могут содержать методические и дидактические материалы к Программе, описание методов и методик оценки результативности Программы и другое.

3.9. К оформлению Программы предъявляются следующие требования:

- размеры полей: правое – 20 мм, левое – 20 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм;
- размер шрифта – 14, шрифт Times New Roman;
- одинарный междустрочный интервал;
- абзац -1,25;
- для акцентирования отдельных элементов текста можно использовать нумерацию, маркеры, курсив.

3.10. Страницы Программы нумеруются. Титульный лист является первым, но не нумеруется.

3.11. Программа оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр Программы хранится у специалиста, второй - у заместителя директора по учебной работе.

#### **4. Порядок утверждения Программы**

4.1. Утверждение Программы проходит несколько этапов.

4.2. На первом этапе Программа представляется к рассмотрению на Педагогическом совете Учреждения перед началом (или в начале) учебного года.

4.2.1. Педагогический совет при условии соответствия требованиям принимает Программу, на титульном листе в грифе принятия указывается дата и номер протокола Педагогического совета или отправляет на доработку с конкретным сроком исполнения.

- 4.2.2. По решению Педагогического совета Программа может быть направлена для проведения внешней экспертизы.
- 4.3. На втором этапе в случае принятия рабочей программы Педагогическим советом Программа утверждается директором Учреждения (на титульном листе в грифе утверждения делается запись: УТВЕРЖДАЮ. Директор. Подпись. Расшифровка подписи. Дата.), заверяется печатью и утверждается приказом директора Учреждения.
- 4.4. При необходимости директор Учреждения имеет право назначить экспертную комиссию, которая работает в установленные сроки и выполняет определённый заранее объём работы по экспертизе и утверждению разработанных и откорректированных Программ.
- 4.5. В соответствии с локальным актом, после согласования с автором разработчиком, утверждённые Программы могут быть рекомендованы для работы вновь принятым педагогам.
- 4.6. После принятия и утверждения Программа имеет статус локального нормативного документа, регламентирующего содержание обучения.
- 4.7. Утверждение Программ на текущий учебный год осуществляется не позднее 10 сентября.

## **5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

- 5.1. Все Программы хранятся в кабинете заместителя директора по учебной работе Учреждения.
- 5.2. Программы хранятся в течение всего срока их реализации и в течение одного года по окончании их реализации.
- 5.3. Контроль за реализацией Программ осуществляется в соответствии с планом внутриучрежденческого контроля.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 6.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются приказом БУ ВО «Череповецкий центр ППМСП» по согласованию с Управляющим советом БУ ВО «Череповецкий центр ППМСП».
- 6.2. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему доводятся до сведения работников БУ ВО «Череповецкий центр ППМСП» под роспись.
- 6.3. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему размещаются на официальном сайте БУ ВО «Череповецкий центр ППМСП» в сети Интернет.
- 6.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

Бюджетное учреждение Вологодской области  
«Череповецкий центр психолого-педагогической, медицинской и социальной  
помощи»

ПРИНЯТО  
Протокол заседания  
Педагогического совета  
№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
БУ ВО «Череповецкий центр  
ППМСП»  
\_\_\_\_\_ Е.А. Юрина  
приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**КОРРЕКЦИОННО - РАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА  
«НАЗВАНИЕ»**

**Возраст детей:** \_\_\_\_\_

**Срок реализации:** \_\_\_\_\_ месяцев

**Составитель:**

г. Череповец,  
20XX -20XX уч. г.

**Учебный план**

№ п/п	Наименование направления, разделов	Всего часов	Формы контроля
1	2		
1.			
2.			
<b>Итого:</b>			

**Календарно-тематическое планирование**

п/п	Месяц	Число	Время проведения занятий	Форма занятия	Количество часов	Тема занятия	Место проведения	Форма контроля

**Мониторинг результативности**

Возраст детей: \_\_\_\_\_

**Диагностический инструментарий:** \_\_\_\_\_

Показатели результативности	Уровни результативности		
	Низкий уровень	Средний уровень	Высокий уровень
Оценка результатов по показателям:	Низкий уровень — _____ баллов.	Средний уровень — _____ баллов	Высокий уровень — _____ баллов.

**Методическое обеспечение**

Тема занятия	Форма занятия	Приемы и методы работы на занятии	Дидактический материал	Техническое оснащение занятия	Форма подведения итогов