Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новосибирского района Новосибирской области «Железнодорожная средняя школа № 121»

630556, Новосибирская обл., г. Новосибирский р-н, Железнодорожный п., Школьная ул, д.9
тел.: 294-80-39; e-mail: s_121_nov@edu54.ru

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от «_» 31.08 2021г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
от «1» 09 2021 г. № _

ПОЛОЖЕНИЕ

о разработке и реализации Индивидуального плана сопровождения (ИПС) обучающихся в МБОУ - «Железнодорожная школа №121».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о разработке и реализации Индивидуального плана сопровождения (далее — Положение, ИПС) определяет порядок, структуру, условия разработки, реализации, контроля и оценки эффективности индивидуального плана психолого-педагогического и социально-педагогического сопровождения обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении- «Железнодорожная школа №121]» (далее — МБОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) общего образования соответствующего уровня;
- Методическими рекомендациями Министерства просвещения РФ по организации деятельности школьных психолого-педагогических консилиумов и службы профилактики;
- Уставом МБОУ и иными локальными нормативными актами школы.

1.3. **Индивидуальный план сопровождения (ИПС)** — это локальный рабочий документ, определяющий персонализированный комплекс коррекционно-развивающих, педагогических, социализирующих, профилактических и

психологических мероприятий, направленных на преодоление конкретных трудностей обучающегося (в обучении, развитии, социальной адаптации, поведении) и успешное освоение им образовательной программы.

1.4. ИПС составляется междисциплинарной командой специалистов МБОУ при участии и согласии родителей (законных представителей) обучающегося.

2. Цели и задачи разработки и реализации ИПС

2.1. **Основная цель ИПС** — создание оптимальных условий для социальной адаптации, коррекции нарушений поведения, ликвидации учебных затруднений, успешного освоения образовательных программ и всестороннего развития личности обучающегося.

2.2. **Задачи ИПС**:

- Выявление причин и характера возникших трудностей у обучающегося (академическая неуспеваемость, школьная дезадаптация, девиантное или деструктивное поведение, социальное неблагополучие);
- Проектирование индивидуального маршрута комплексной помощи с учетом психофизических особенностей, потребностей и личностного потенциала ребенка;
- Обеспечение межведомственного и внутришкольного взаимодействия специалистов (классного руководителя, педагога-психолога, социального педагога, учителей-предметников, учителя-логопеда, дефектолога, администрации);
- Формирование у обучающегося положительной учебной мотивации, навыков конструктивного общения и социальной ответственности;
- Оказание методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- Систематический мониторинг динамики развития, обучения и социализации обучающегося.

3. Категории обучающихся, для которых разрабатывается ИПС

3.1. ИПС разрабатывается для следующих категорий обучающихся МБОУ:

- Обучающиеся, состоящие на различных видах профилактического учета (внутришкольный учет (ВШУ), учет в КДНиЗП, ПДН);
- Обучающиеся, находящиеся в социально опасном положении (СОП) или попавшие в трудную жизненную ситуацию (ТЖС);
- Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и (или) инвалидностью (как составная часть или дополнение к адаптированной основной общеобразовательной программе / ИОМ);
- Обучающиеся, демонстрирующие систематическое деструктивное, агрессивное или девиантное поведение, а также совершившие дисциплинарные проступки;
- Обучающиеся, имеющие стойкие академические задолженности и риск несовершения нормы общего образования;

- Обучающиеся, имеющие систематические пропуски учебных занятий без уважительной причины;
- Обучающиеся, требующие особых условий психолого-педагогического сопровождения (в том числе при проявлении одаренности или специфических трудностях в адаптации).

4. Порядок и этапы разработки ИПС

4.1. **Основаниями для разработки ИПС являются**:

- Решение Психолого-педагогического консилиума (ППк) МБОУ;
- Решение Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних МБОУ;
- Представление/постановление КДНиЗП, органов опеки или органов внутренних дел;
- Заявление родителей (законных представителей) обучающегося.

4.2. **Этапы разработки и реализации ИПС**:

1. **Диагностико-аналитический этап (1–7 дней)**:
   - Проведение психологической, педагогической и социальной диагностики;
   - Анализ успеваемости, посещаемости, индивидуальных особенностей и семейных условий;
   - Выявление причин и условий, негативно влияющих на обучение и поведение ребенка.
2. **Проектировочный этап (до 5 дней)**:
   - Разработка проекта ИПС междисциплинарной группой специалистов МБОУ;
   - Определение конкретных мероприятий, сроков, показателей эффективности и ответственных лиц.
3. **Согласование и утверждение (до 3 дней)**:
   - Ознакомление родителей (законных представителей) с проектом ИПС и получение их письменного согласия;
   - Согласование ИПС с председателем Совета профилактики;
   - Утверждение ИПС руководителем МБОУ (или уполномоченным заместителем директора).
4. **Практический этап (реализация)**:
   - Выполнение запланированных мероприятий педагогическим коллективом, специалистами сопровождения и родителями в течение установленного срока.
5. **Мониторингово-оценочный этап**:
   - Проведение промежуточного анализа (не реже 1 раза в четверть/полугодие);
   - Внесение изменений в ИПС при необходимости;
   - Итоговая оценка эффективности по завершении срока действия плана.

4.3. Общий срок разработки ИПС от момента принятия решения до утверждения не должен превышать 14 рабочих дней.

5. Структура и содержание ИПС

5.1. Индивидуальный план сопровождения имеет следующую обязательную структуру:

1. **Титульная часть**:
   - Согласование и гриф утверждения;
   - ФИО обучающегося, дата рождения, класс;
   - Категория учета / основание для разработки;
   - Срок действия ИПС;
   - Состав рабочей группы (ответственные лица).
2. **Диагностический блок**:
   - Результаты первичной диагностики;
   - Выявленные проблемы и риски.
3. **Педагогический блок**:
   - Мероприятия по ликвидации академических задолженностей;
   - Индивидуальный режим/график консультаций и педагогической поддержки;
   - Дифференцированный подход на уроках.
4. **Психолого-коррекционный блок**:
   - Индивидуальные и групповые занятия с педагогом-психологом;
   - Коррекция эмоционально-волевой сферы, агрессии, тревожности, развития коммуникативных навыков.
5. **Социально-профилактический блок**:
   - Мероприятия социального педагога;
   - Правовое просвещение, формирование навыков здорового образа жизни;
   - Вовлечение обучающегося в кружковую, секционную деятельность, волонтерство, детско-юношеские движения (РДДМ «Движение Первых» и др.).
6. **Блок работы с семьей**:
   - Консультирование родителей, посещение семьи, совместные детско-родительские мероприятия.
7. **Лист мониторинга и отметка о выполнении**:
   - Отметки о прохождении мероприятий, промежуточная и итоговая динамика.

6. Права, обязанности и распределение ответственности участников

6.1. **Заместитель директора по воспитательной / учебно-воспитательной работе**:

- Осуществляет общий контроль за разработкой, качеством и своевременностью реализации ИПС;
- Координирует взаимодействие участников рабочей группы и внешних ведомств.

6.2. **Классный руководитель**:

- Ведет ежедневный учет посещаемости и успеваемости обучающегося;
- Координирует реализацию мероприятий ИПС в классе;
- Информирует специалистов и родителей о текущих изменениях в поведении ребенка.

6.3. **Педагог-психолог**:

- Проводит психологическую диагностику и коррекционно-развивающие занятия;
- Оказывает консультативную помощь педагогам и родителям.

6.4. **Социальный педагог**:

- Осуществляет социальный патронаж семьи и учет жилищно-бытовых условий;
- Организует внеурочную занятость ребенка и взаимодействие с субъектами профилактики.

6.5. **Учителя-предметники**:

- Проводят дополнительные индивидуальные консультации по предметам;
- Применяют адаптивные формы подачи материала и контроля знаний.

6.6. **Родители (законные представители)**:

- Имеют право принимать участие в обсуждении ИПС и вносить предложения;
- Обязаны обеспечить посещение ребенком занятий, уроков и мероприятий, предусмотренных ИПС;
- Выполняют рекомендации специалистов службы сопровождения.

7. Контроль и оценка эффективности реализации ИПС

7.1. Промежуточный контроль реализации ИПС проводится на заседаниях ППк или Совета профилактики не реже 1 раза в четверть.

7.2. **Критерии эффективности реализации ИПС**:

- Положительная динамика учебной успеваемости и отсутствие академических задолженностей;
- Снижение числа пропусков занятий без уважительной причины;
- Отсутствие повторных правонарушений, дисциплинарных взысканий и конфликтных ситуаций;
- Снижение уровня тревожности/агрессивности по результатам психологической диагностики;
- Регулярное посещение ребенком кружков, секций и внеурочных мероприятий.

7.3. **По результатам оценки эффективности ИПС ППк / Совет профилактики принимает одно из решений**:

- **ИПС выполнен успешно** — обучающийся снимается с индивидуального сопровождения / профилактического учета;
- **ИПС требует продления/корректировки** — вносятся изменения в направления работы или список мероприятий;
- **ИПС не дал положительной динамики** — принимается решение о направлении материалов в органы системы профилактики (КДНиЗП) или на ПМПК для уточнения образовательного маршрута.

8. Делопроизводство и порядок хранения

8.1. Оригинал ИПС со всеми подписями хранится в личном деле обучающегося (или у ответственного за работу ППк / Совета профилактики / социального педагога) в условиях, обеспечивающих соблюдение законодательства о персональных данных.

8.2. Копия ИПС (или выписка из него) выдается родителям (законным представителям) под подпись.

8.3. Срок хранения завершенного ИПС составляет **3 года** после окончания сопровождения или выпуска обучающегося из МБОУ.