



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЦЕНТР  
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ»  
**НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН ДЕШАРАН А, ИЛМАНАН А, МИНИСТЕРСТВО**  
ПАЧХЪАЛКХАН БЮДЖЕТНИ УЧРЕЖДЕНИ «ПСИХОЛОГО-ХЪЕХАРХОЙН А,  
ЛОБРИЙН А, СОЦИАЛЬНИ ГИОНАН РЕСПУБЛИКИН ТУШ»

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
протокол № 1  
«11» 01 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор ГБУ «РЦПМСП»  
Н.Ю. Теучеж  
Приказ № 129 «30» 12 2021 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о планировании коррекционно-развивающего занятия ГБУ

г. Грозный, 2021г.

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

1.2. Планирование занятия – это документ, регламентирующий деятельность педагога по планированию и организации образовательного процесса на занятии в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

1.3. Планирование занятия – обобщенно-графическое выражение сценария занятия, основа его проектирования, средство представления индивидуальных методов работы педагога учреждения.

1.4. Планирование занятия составляется педагогом в соответствии с индивидуальной (адаптированной) образовательной программой.

1.5. Основное назначение планирования занятия:

- определение цели занятия и фиксация планируемых результатов.
- постановка задач занятия и группировка отобранного педагогом содержания учебного материала, определение последовательности его изучения.

1.6. На каждом коррекционном занятии обязательно наличие планирования занятия.

1.7. Администрация имеет право не допустить педагога к проведению занятия, если у него нет планирования занятия.

1.8. Планирование занятия подписывается заместителем директора по УМР или начальником отдела психолого-педагогической помощи.

## **2. ОФОРМЛЕНИЕ ПОУРОЧНОГО ПЛАНА**

2.1. Планирование занятия может быть составлено как в рукописном, так и в печатном виде.

2.2. Планирование занятия составляется в произвольной форме, однако в нём должны быть обязательно отражены следующие элементы:

- дата проведения занятия;
- тема коррекционно-развивающего занятия;
- цель; задачи;
- ход занятия;
- дидактический материал;
- виды деятельности.

## **4. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ ПОУРОЧНОГО ПЛАНА**

4.1. Планирование занятия - собственность педагога, готовится непосредственно для проведения занятия, рекомендовано хранить 5 лет.