

Рассмотрено
Педагогическим Советом
протокол № 07 от 25.05 2026г.

Утверждено
Директор МБОУ СОШ
с.д.д. Дормонтовка
Е.Ф. Аксюта
Приказ № 70 от 25.05.2026г

ПОЛОЖЕНИЕ

об индивидуальной карте учёта динамики развития обучающегося с ограниченными возможностями здоровья

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о карте развития обучающегося с ограниченными возможностями здоровья (далее Положение) разработано в целях создания условий для максимальной реализации особых образовательных потребностей ребенка с ограниченными возможностями здоровья в процессе обучения, социализации, и воспитания на ступенях начального и основного общего образования.

1.2. Карта развития обучающегося определяет специфику освоения содержания образовательного стандарта на основе АООП НОО и ООО для обучающихся с ОВЗ, рекомендаций территориальной ПМПК, комплексной диагностики особенностей личности и поведения ребёнка, с целью создания условий для максимальной реализации особых образовательных потребностей ребенка в процессе обучения и воспитания.

1.3. Карта развития обучающегося составляется для детей с ограниченными возможностями здоровья, получающих образование в различных формах обучения: инклюзивное, индивидуальное, индивидуальное обучение на дому, в отдельном классе.

1.4 Нормативно-правовой базой проектирования индивидуальных образовательных маршрутов является закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152 «О персональных данных», Уставом школы.

1.5. Положение регламентирует порядок оформления и ведения карты развития обучающегося.

1.6. Карта развития обучающегося разрабатывается и контролируется специалистами ППк.

1.7. Карта развития обучающегося хранится у председателя ППк

1.8. Доступ к содержащейся в Карте информации разрешается специалистам ППк и педагогам, осуществляющим процесс обучения, воспитания и развития обучающегося.

1.9. Содержание Карты обязательно для ознакомления родителями (законными представителями) обучающегося, воспитанника после каждого психолого-педагогического консилиума (далее – ППк).

1.10. Карта заполняется 2 раза в год: в начале учебного года (входная диагностика) и в конце учебного года (завершающая диагностика).

2. Задачи Карты.

2.1. Сбор и систематизация всех необходимых сведений о ребенке.

2.2. Фиксация и анализ педагогических наблюдений.

2.3. Карта служит целям преемственности, создает предпосылки для непрерывности коррекционной работы при взаимодействии всех участников образовательного процесса, позволяет видеть целостную картину динамики развития ребенка.

3. Структура и организация работы с картой.

3.1. Карта составляется на обучающегося с ограниченными возможностями здоровья с момента перехода на обучение по адаптированной образовательной программе на основании заключения ПМПк и заявления родителей (законных представителей) до завершения ребенком образования в данном образовательном учреждении.

3.2. Карта состоит из разделов, которые заполняются специалистами школы.

3.3. Титульный лист заполняется классным руководителем.

В разделе «Общие сведения» указывается фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, класс, форма получения образования, фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей), мать, отец, адрес проживания, номер телефона, фамилия, имя, отчество классного руководителя, специалистов сопровождения, заключение ПМПк, образовательная программа. В дальнейшем информация уточняется и дополняется.

3.4. Раздел «Заключение ПМПк» заполняется классным руководителем. В течение первых 2 двух недель поступления ребенка классный руководитель вносит соответствующую информацию. В дальнейшем информация уточняется и дополняется.

3.5. Раздел «Посещаемость» заполняет классный руководитель.

3.6. В разделе «Общие сведения о семье и условия жизни ребенка» заполняется классным руководителем прописывается фамилия имя отчество родителей (законных представителей) их образовательный уровень, профессия, место работы, в таблице прописывается –домашние условия для развития, статус семьи

3.7. Раздел «Особенности индивидуально – личностного и социального развития ребенка», заполняет классный руководитель.

3.8. Раздел «Развития деятельности» заполняет классный руководитель.

3.9. Раздел «Речевое развитие» заполняет учитель-логопед.

3.10. Раздел «Состояние психических функций» заполняется педагогом-психологом.

3.11. Раздел «Результаты, освоение образовательной программы» заполняется классный руководителем после проведения ППк (консилиума) по итогам учебного года.

3.12. Раздел «Психолого – медико педагогическое сопровождение» заполняется членами ППк.

3.13. Содержание карты обязательно для ознакомления под роспись родителями (законными представителями) обучающегося после каждого психолого-медико-педагогического консилиума.

4. Хранение карты.

4.1 Карта хранится в образовательном учреждении до завершения ребенком обучения или перехода в другое образовательное учреждение.

4.2 Карта выдается родителям (законным представителям) при направлении ребенка на обследование специалистами ПМПк, при переходе обучающегося в другое образовательное учреждение, при завершении образования.

4.3. Карты, не затребованные родителями, хранятся в течение 3-х лет со дня выбытия обучающегося из образовательного учреждения.

4.4. Контроль над порядком ведения и хранения Карт осуществляется председателем ППк.

Изменения в Положение вносятся по мере необходимости. Данное Положение действительно до замены его новым. Рассмотрено

Педагогическим Советом протокол № 07 от 25.05 2026г