

СОГЛАСОВАНО:
Управляющий совет
Протокол № 1
от «31» августа 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ г. Нягани
«СОШ № 6» им. А.И. Гордиенко
О.Г. Волоснёв
Приказ №704 от 31.08.2023 г.

**Положение
о порядке ведения, хранения
индивидуальной карты учета динамики развития ребенка
в МАОУ г. Нягани «СОШ №6» им. А.И. Гордиенко**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. Федеральных законов от 17.02.2021 № 10-ФЗ, от 24.03.2021 № 51-ФЗ, от 05.04.2021 № 85-ФЗ, от 20.04.2021 № 95-ФЗ, от 30.04.2021 № 114-ФЗ, от 11.06.2021 № 170-ФЗ, от 02.07.2021 № 310-ФЗ, от 02.07.2021 № 351-ФЗ); Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152 «О персональных данных», Положением о психолого-педагогическом консилиуме МАОУ г. Нягани «СОШ» №6 им. А.И. Гордиенко, Уставом школы.
- 1.2. Настоящее положение регулирует порядок ведения и хранения Индивидуальной карты учета динамики развития ребенка (далее – Карта), доступа к содержащейся в ней информации МАОУ г. Нягани «СОШ №6» им. А.И. Гордиенко.
- 1.3. Карта составляется на каждого обучающегося, имеющего заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК).
- 1.4. Доступ к содержащейся в Карте информации разрешается специалистам психолого-педагогического консилиума школы (далее ППк) и педагогам, осуществляющим процесс обучения, воспитания и развития обучающегося.
- 1.5. Содержание Карты обязательно для ознакомления родителями (законными представителями) обучающегося после ППк.
- 1.6. 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 состоит из разделов, которые заполняются специалистами школы (приложение 1).
- 3.2. Титульный лист заполняется классным руководителем. В разделе «Общие сведения» указывается фамилия, имя, отчество ребенка, возраст, дата рождения, адрес проживания, номер телефона. В титульном листе указывается фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) и куратор сопровождения. Куратором сопровождения является классный руководитель. В дальнейшем информация уточняется и дополняется.

3.3. Раздел «Социальная карта семьи» заполняется социальным педагогом.

3.4. В разделе «Основания для осуществления сопровождения» куратор указывает № справки об инвалидности (при наличии), № заключения территориальной ПМПК, указывает специалистов, осуществляющих сопровождение.

3.5. В разделе «Условия организации обучения» указывается форма получения образования, образовательная программа, формы и методы психолого-педагогической помощи, необходимость создания специальных условий для получения образования в соответствии с заключением территориальной ПМПК.

3.6. В разделе «Программа комплексного сопровождения» прописывается цель сопровождения и задачи. Цель сопровождения формулируется общая всеми участниками сопровождения, задачи сопровождения формулируются каждым участником сопровождения.

В плане мероприятий каждый участник сопровождения прописывает мероприятия, сроки реализации и периодичность. Участниками сопровождения могут выступать учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, социальный педагог, другие специалисты, родители (законные представители). После выполнения мероприятия ставится отметка о его выполнении.

3.7. Раздел «Индивидуальные психологические особенности» заполняет педагог-психолог (по рекомендациям территориальной ПМПК).

3.8. Раздел «Познавательные процессы» заполняет учитель-дефектолог (по рекомендациям территориальной ПМПК).

3.9. Раздел «Речевое развитие» заполняет учитель-логопед (по рекомендациям территориальной ПМПК).

3.10. Раздел «Информация классного руководителя, социального педагога» заполняется куратором сопровождения в течение учебного года.

3.11. Раздел «Результаты, достигнутые по завершении этапа сопровождения, оценка эффективности проделанной работы за учебный год» заполняется куратором после проведения ППк (консилиума) по итогам учебного года.

3.12. Содержание карты обязательно под роспись родителями (законными представителями) обучающегося для ознакомления и по результатам сопровождения, оценкой эффективности проделанной работы за учебный год.

4. Хранение карты

4.1 Карта выдается родителям (законным представителям) при переходе обучающегося в другое образовательное учреждение, при завершении общего образования.

4.3. Карты, не затребованные родителями, хранятся в течение **1 года со дня выбытия** обучающегося из образовательного учреждения.

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

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Нягани
«Средняя общеобразовательная школа №6» имени Августы Ивановны Гордиенко,
почетного гражданина города Нягань»

Индивидуальная карта учета динамики развития ребенка

20____ -20_____ учебный год

Фамилия, имя, отчество ребёнка _____

Класс _____

Возраст ____ Дата рождения _____

Адрес _____

Из какой образовательной организации прибыл _____

ФИО родителей (законных представителей), телефон:

Куратор сопровождения (ФИО, должность, дата назначения)

I. Социальная карта семьи

Сколько детей в семье / в т.ч. семье опекуна	
Какой ребенок по счету в семье / в т.ч. семье опекуна	
С кем ребенок проживает	
Члены семьи, не живущие с ребенком, но принимающие активное участие в его жизни	
Условия жизни ребенка (отдельная комната, уголок в общей комнате, свой письменный стол, отдельное спальное место, общая кровать с кем-то из детей и т.п.)	
Кто из взрослых:	
- помогает делать домашние задания	
- находится с ребенком в случае болезни	
- провожает и встречает ребенка	
- гуляет с ребенком	
- помогает решать конфликты	
- что-либо другое	-

II. Основание для осуществления сопровождения

Справка об инвалидности № _____ от _____

Заключение ПМПК: № _____ от _____

Куратор сопровождения _____/_____

Специалисты:

Учитель-логопед _____/_____

Учитель-дефектолог _____/_____

Педагог-психолог _____/_____

Социальный педагог _____/_____

III. Условия организации обучения

1. Форма получения образования _____
2. Образовательная программа _____
3. Формы и методы психолого-медико-педагогической помощи

4. Создание специальных условий для получения образования:

обеспечение архитектурной доступности	
предоставление услуг ассистента (помощника)	
предоставление услуг тьютера	
специальные технические средства обучения	
специальные учебники и дидактические пособия	
другие условия (указать)	

IV. Программа комплексного сопровождения

Цель сопровождения:

Задачи:

План мероприятий по сопровождению

Участники сопровождения*: направления мероприятий	Сроки реализации	Периодичность (общее количество, частота и длительность занятий)	Отметка о выполнении
Классный руководитель:			
Психолог:			
Учитель-логопед			
Учитель-дефектолог			
Социальный педагог:			
Родители (законные представители)			

*Участники сопровождения: классный руководитель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, социальный педагог, родители (законные представители)

V. Индивидуальные психологические особенности ребенка

Задачи сопровождения:

Оказание помощи ребенку в решении актуальных задач развития, обучения, социализации.

Особенности		Результаты входящей диагностики дата _____	Результаты итоговой диагностики дата _____
О Б Щ Е Н И Е	Инициативность		
	Круг общения		
	Контактность		
МОТИВАЦИЯ			
ПОВЕДЕНИЕ (проявления)			
С О С Т О Я Н И Я	Тревожность		
	Агрессивность		
	Возбудимость		
	Самооценка		
АДАПТАЦИЯ			

Выводы по итогам входящей диагностики:

Выводы по итогам проведенной работы:

VI. Познавательные процессы

Задачи сопровождения:

Особенности		Результаты входящей диагностики дата _	Результат итоговой диагностики дата _ _____
В О С П Р И Я	Пространственное		
	Времени		
	Зрительное		

Т И Е	Слуховое			
	В Н И М А Н И Е	Устойчивость		
		Продолжительность		
		Переключаемость		
Распределение				
П А М Я Т Ь	Зрительная		.	.
	С Л У Х О В А Я	.	.	
		.	.	
	Смысловая		.	.
М Ы Ш Л Е Н И Е	Ф О Р М Ы	.	.	
		.	.	
		.	.	
		.	.	
	.	.		
	.	.		
	.	.		
	.	.		

Выводы по итогам входящей диагностики:

Выводы по итогам проведенной работы:

VII. Речевое развитие

Цель диагностики:	
Входная диагностика:	Итоговая диагностика:
Определить уровень речевого развития ребенка на момент начала работы	
Задачи диагностики:	
Определить уровень сформированности двигательных функций артикуляционного аппарата	
Определить уровень сформированности двигательных функций мелкой моторики пальцев рук	
Определить уровень сформированности звукопроизношения	
Определить уровень сформированности фонематических процессов	
Определить уровень сформированности звукового анализа	
Определить уровень сформированности словарного запаса	
Определить уровень сформированности грамматического строя	
Определить уровень сформированности связной речи	
Определить уровень сформированности пространственной ориентировки	

Предъявляемые задания	Результаты входящей диагностики Дата _____	Результаты итоговой диагностики Дата _____
Двигательные функции артикуляционного аппарата		
Уровень сформированности двигательных функций		
Мелкая моторика пальцев рук		
Уровень сформированности мелкой моторики пальцев рук		
Звукопроизношение		
Уровень сформированности звукопроизношения		
Фонематический слух и восприятие		
Уровень сформированности фонематических процессов		
Словарный запас		
Уровень сформированности словарного запаса		
Грамматический строй речи		
Уровень сформированности грамматического строя речи		
Связная речь		
Уровень сформированности связной речи		
Пространственная ориентировка		
Уровень сформированности пространственной ориентировки		
Анализ речевого развития ребенка		
По результатам входной диагностики	По результатам итоговой диагностики	

Выводы по итогам входящей диагностики:

Выводы по итогам проведенной работы. Выявленные проблемы. Пути их решения.

VIII. Информация классного руководителя, социального педагога

Участие в программах дополнительного образования

Мероприятия	Название, роль	Достижения
Секции		.
Кружки		.
Проектная деятельность		.
Профессиональное ориентирование	.	.
Конкурсы	.	.
Олимпиады	.	.
Внеурочные мероприятия (посещение музеев, театров, концертов и др.)	.	

Параметры контроля	Начало года	Конец года
Самообслуживание, самостоятельность	.	
Отношение к учёбе	.	
Отношение к выполнению поручений		
Посещение библиотеки, секций, кружков, др. мероприятий		

Выводы. Выявленные проблемы. Пути решения.

С содержанием карты учета динамики развития ребенка ознакомлен(а)

Подпись _____ родителей (законных представителей)

(подпись, Фамилия ИО)

Дата _____ 20__ г.

**IX. Результаты, достигнутые по завершении этапа сопровождения,
оценка эффективности проделанной работы за учебный год**

Результаты и эффективность сопровождения:

Рекомендации.

Куратор сопровождения _____ / _____
подпись ФИО

С результатами карты сопровождения, оценкой эффективности проделанной работы за учебный год ознакомлен(а)

Подпись родителей (законных представителей)

Дата _____ 20__ г.