

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Буткинская школа-интернат,
реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы»

СОГЛАСОВАННО:
на заседании Совета
образовательного учреждения
Председатель Совета ОУ
шеф /Г.В. Шестакова/
Протокол от *23.03.2020* № *2*

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБОУ СО «Буткинская
школа-интернат»
Н.С. Меркина
Приказ № 325 от 24.03.2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении индивидуальных карт учёта динамики развития
ребенка

Бутка 2020 год

1. Общие положения

1.1. Данное положение является локальным актом, регламентирующим Правила ведения индивидуальных карт учёта динамики развития ребенка в ГБОУ СО «Буткинская школа-интернат» (далее Карта).

1.2. Данное положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 07.06.2017 г. №248-Д «Об утверждении Порядка работы центральной и территориальных психолого-медико-педагогических комиссий Свердловской области» и Уставом учреждения.

1.3. Карта ведется председателем психолого -педагогического консилиума (далее ППк).

1.4. В картах обучающихся свои записи могут делать педагог-психолог, учитель-логопед, классный руководитель, социальный педагог, врач-психиатр и учителя-предметники школы.

1.5. Карта отражает динамику развития ребёнка в течение каждого учебного года и хранится в образовательном учреждении до завершения ребенком образования в данном образовательном учреждении.

1.6. Карта заполняется 2 раза в год (вначале года или при поступлении обучающегося в школу и в конце года). В течение года в Карту могут вноситься изменения только при проведении внеплановых заседаний ППк.

1.7. Записи в Карте становятся основой в педагогической характеристике обучающегося, а также в случае необходимости в течение учебного года.

1.8. Хранится Карта в кабинете инспектора по кадрам с соблюдением Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152 «О персональных данных».

1.9. Содержание Карты обязательно для ознакомления родителями (законными представителями) обучающегося после каждого ППк.

1.10. Карта выдаётся родителями (законными представителями) при направлении ребенка на обследование специалистами ППк, при переходе обучающегося в другое образовательное учреждение, при завершении общего образования.

2. Цель и задачи.

2.1. Целью ведения Карт обучающихся является отслеживание процесса развития обучающегося (его познавательных процессов, работоспособности, отношения к учёбе, поведения и т.д.).

2.2. На основе анализа развития личности члены ППк и классный руководитель решают следующие задачи:

- как сохранить и поддержать положительные качества, проявившиеся у ребенка;
- какие качества следует целенаправленно формировать у ребенка и, от каких следует ребенку избавляться.

3. Структура Карты

3.1. Титульный лист (заполняется классным руководителем).

3.2. Социальная карта семьи (заполняется классным руководителем или социальным педагогом).

3.3. Программа комплексного сопровождения ребенка (цель сопровождения формулируется всеми участниками сопровождения; задачи – каждым участником сопровождения). Заполняется председателем ППк по итогам проведения первого заседания ППк в учебном году.

3.4. Индивидуально-психологические особенности и познавательные процессы (информация педагога-психолога).

3.5. Речевое развитие (информация учителя-логопеда).

3.6. Информация классного руководителя.

3.7. Информация учителей-предметников.

3.8. Психическое развитие (информация врача-психиатра).

3.9. Результаты, достигнутые по завершении этапа сопровождения, оценка эффективности проделанной работы (заполняется председателем ППк после проведения ППк по итогам учебного года).