

Принято
на педагогическом совете
ГБОУ СОШ № 8 г.о. Чапаевск
Протокол № 1
от 30 августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ГБОУ СОШ № 8 г.о. Чапаевск
_____Ю.Ю. Бакушин
« ____ » _____ 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЕДЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО МАРШРУТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
С ОВЗ
ГБОУ СОШ № 8 г.о. Чапаевск**

1. Общие положения

1.1. Индивидуальный маршрут обучающегося представляет собой индивидуальную папку с файлами, в которой находится титульный лист с данными на обучающегося с овз и вложенные в личную карту обучающегося иные документы.

1.2. Индивидуальный маршрут обучающегося является обязательным документом, которое оформляется на каждого обучающегося с момента прохождения им ТПМПка с целью определения для него образовательного маршрута и ведется до его выпуска из образовательного учреждения или отмены статуса обучающегося с ОВЗ.

1.3. При определении ребенка статуса обучающийся с ОВЗ заполняется индивидуальный маршрут обучающегося. В папку вкладываются иные документы в определенном порядке согласно данному положению.

1.4. Индивидуальный маршрут обучающихся ведутся классными руководителями.

1.5. Заместитель директора по учебной или учебно-воспитательной работе или (лицо, назначенным ответственным за ведение индивидуального маршрута обучающихся с ОВЗ) обязан обеспечить хранение индивидуальных маршрутов и систематически осуществлять контроль за правильностью их ведения.

1.6. Подпись директора образовательного учреждения и печать ставятся в индивидуальном маршруте на титульном листе, характеристике обучающегося. Табель успеваемости обучающегося выпускается из АСУ РСО.

1.7. По окончании школы индивидуальный маршрут обучающегося хранится в архиве образовательного учреждения не более 3-х лет.

2. Содержание личных дел обучающихся с ОВЗ

2.1. В индивидуальном маршруте находятся документы:

- оригинал заявления от родителей (законных представителей) с просьбой создать для ребёнка с ОВЗ специальные условия обучения и воспитания согласно АООП;

- согласие родителей (законных представителей) обучающегося с ОВЗ на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами ШППКа ГБОУ СОШ № 8 г.о. Чапаевск;
- согласие родителей (законных представителей) обучающегося с ОВЗ на обработку персональных данных;
- договор о психолого-педагогическом обследовании и сопровождении обучающегося;
- копия выписки из протокола ПМПК;
- копия заключения ВК (обучающиеся на индивидуальном обучении);
- копия свидетельства о рождении или паспорта обучающегося;
- документы о социальном статусе обучающегося (копия справки МСЭ об установлении инвалидности, распоряжение о лишении родительских прав и т.д.);
- социальный паспорт;
- табеля успеваемости за каждый год обучения;
- педагогическое представление;
- итоговые контрольные работы по русскому языку и математике, творческие работы учащихся (по мере необходимости);
- учебный план на обучающегося с ОВЗ на учебный год;

2.2. Документы специалистов ШППКа:

- выписка из протокола ШППКа об определении программы обучения обучающегося с ОВЗ;
- индивидуальный план развития обучающегося с ОВЗ.

3. Порядок оформления индивидуального маршрута

3.1. Если ребёнок ранее не учился в образовательном учреждении, классный руководитель:

- составляет пакет индивидуального маршрута.
- располагает документы в соответствии с настоящим положением.

3.2. Если обучающийся прибыл из другого образовательного учреждения, классный руководитель:

- располагает документы в соответствии с данным положением;
- проверяет на наличие всех документов в соответствии с данным положением. При отсутствии необходимых документов, принимает меры к их восполнению.

3.3. Классный руководитель следит за актуальным состоянием документов в индивидуальном маршруте обучающегося.

3.4. В конце учебного года классный руководитель заполняет и вкладывает табель успеваемости обучающегося за год, итоговые контрольные и творческие работы, характеристику.

4. Порядок хранения личных дел.

4.1. Все индивидуальные маршруты класса хранятся в папке, либо в вертикальном лотке.

4.2. Оформляет папку или вертикальный лоток с индивидуальными

маршрутами класса классный руководитель.

4.3. На каждой папке должен быть титульный лист (индивидуально-ориентированный маршрут обучающегося), на котором прописаны фамилия, имя ребёнка, дата рождения, класс, программа обучения, дата прохождения ТПМПка, утверждённые директором образовательной организации (председателем ШППка) и рассмотренным на заседании ШППка его участниками.