

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Алёнушка» г. Катав-Ивановска»
Катав-Ивановского муниципального района

Принято: Педагогический совет
МДОУ «Детский сад «Алёнушка»
г. Катав – Ивановска»
Протокол № 2 от 19. 11. 2020 г.

Утверждено: Приказ №6/2 от 10.02.2016г.
заведующий МДОУ
С.А. Решетова



Положение

«Об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками образовательной программы, хранении информации о результатах в архивах на бумажных носителях»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «Об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками основной образовательной программы дошкольного образования, хранении информации о результатах в архивах на бумажных носителях» в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Алёнушка» г. Катав – Ивановска» Катав – Ивановского муниципального района (далее МДОУ) регулирует порядок индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а так же хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях.

1.2. Положение разработано с целью определения порядка проведения процедуры индивидуального учета результатов освоения воспитанниками ООП ДО, а также хранения архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях.

1.3. Положение разработано на основании:

- Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (ст.28, п.3,пп. 11);
- Приказа Минобрнауки России от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»

2. Функции

2.1. К компетенции МДОУ относится индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками ООП ДО, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях.

2.2. Индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ осуществляется для каждого воспитанника МДОУ.

2.3. Форма индивидуальной карты развития ребенка принимается на педагогическом совете и утверждается приказом заведующего.

2.4. Индивидуальная карта оформляется в соответствии с утвержденной формой.

2.5. Карта передается в случае перевода ребенка из одной группы в другую.

2.6. В Индивидуальных картах развития ребенка отражается усвоение образовательной программы.

2.7. Данные Индивидуальной карты развития ребенка используются педагогами для оптимизации работы с детьми, (планирования индивидуальной работы), построения индивидуальной траектории их развития.

3. Обязанности

3.1. Педагогические работники обязаны:

- 3.1.1 Ежегодно заполнять на свою возрастную группу Индивидуальную карту развития ребенка.
 - 3.1.2 Проводить мониторинг освоения воспитанниками основной образовательной программы ДО в мае текущего учебного периода.
 - 3.1.3. Заполнять сводные листы диагностики освоения ООП ДО по возрастной группе на конец учебного года.
 - 3.1.4. Хранить данные по каждому ребенку в архиве учреждения на протяжении всего периода пребывания воспитанника в учреждении.
 - 3.1.5. Обеспечить возможность Родителям (законным представителям) знакомится с ходом и содержанием образовательной деятельности, а также (в индивидуальном порядке) с результатами усвоения воспитанником образовательной программы.
 - 3.1.6. Ежегодно предоставлять отчет на итоговый педсовет об усвоении детьми ООП ДО.
- #### 3.2. Старший воспитатель обязан:
- 3.2.1. Оказывать помощь воспитателям в проектировании индивидуальной траектории развития ребенка
- #### 3.3. Инструктор по физической культуре обязан:
- 3.3.1. Проводить анализ качественных показателей образовательной области «физическое развитие»
 - 3.3.2. Давать рекомендации воспитателям по организации индивидуальной работы по физическому развитию.
- #### 3.4. Музыкальный руководитель обязан:
- 3.4.1. Проводить учет освоения ребенком основных показателей раздела «Музыка» в образовательной области «художественно- эстетическое развитие»
 - 3.4.2. Давать рекомендации воспитателям по музыкальному развитию ребенка.
- #### 3.5. Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

4. Права

4.1. Родители (законные представители) имеют право: знакомится с содержанием образования, а также с индивидуальными результатами усвоения образовательной программы только своего ребенка.

5. Порядок ведения учета результатов освоения воспитанниками ООП ДО

- 5.1. В Индивидуальной карте развития ребенка отражаются результаты освоения воспитанниками ООП ДО, ее ведение обязательно для каждого педагога образовательного учреждения.
- 5.2. Карты индивидуального развития заполняются на каждого ребенка, с момента поступления ребенка в дошкольное образовательное учреждение и ведется на протяжении всего срока пребывания ребенка в МДОУ.
- 5.3. Бумажный вариант индивидуальной карты хранится в группе, которую посещает ребенок (ответственный за хранение – воспитатель группы);
- 5.4. Сводные листы диагностики по возрастным группам хранятся в бумажном и электронном виде в методическом кабинете в течение 5 лет.

6. Делопроизводство

6.1. Индивидуальная карта развития ребенка содержит следующие разделы:

Имеется титульный лист: фамилия имя, дата рождения, дата поступления в ДОУ

- Индивидуальные листы учета освоения образовательных областей

Рекомендации специалистов

Лист учета интересов, предпочтений и достижений ребенка

6.2. Сводные листы диагностики результатов освоения воспитанниками ООП ДО имеют следующую структуру:

- титульный лист;

- сводные таблицы результатов освоения образовательных областей в учебном году.