

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
Протокол № 4 от 31.05.2021г.

СОГЛАСОВАНО:
Советом родителей МДОУ
«Детский сад № 15 г. Пугачева»
Протокол № 4 от 27.05.2021г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МДОУ
«Детский сад № 15 г. Пугачева»

О.Н. Кульбаева
Приказ № 63 от 31.05.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об индивидуальном учете результатов
освоения воспитанниками образовательной программы,
хранении информации о результатах
в архивах на бумажных носителях
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 15 г.Пугачева Саратовской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками образовательной программы и адаптированной образовательной программы (далее - Программы), хранение информации о результатах в архиве и на бумажных носителях в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 15 г.Пугачева Саратовской области» (далее – Учреждение) регулирует порядок индивидуального учета результатов освоения воспитанниками 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 Программ, а также хранения в 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 Учреждения относится индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками Программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях.

2.2. Индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками Программ осуществляется для каждого воспитанника Учреждения.

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

2.4. Индивидуальная карта оформляется в соответствии с утвержденной формой.

2.5. Карта передается в случае перевода воспитанника из одной группы в другую, или переход в другой детский сад.

2.6. В Индивидуальных картах развития воспитанника отражается усвоение Программы.

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

3. Обязанности

3.1. Педагогические работники обязаны:

- 3.1.1. заполнять 2 раза в год, на свою возрастную группу Индивидуальную карту развития воспитанника.
- 3.1.2. Проводить мониторинг освоения воспитанниками Программы Учреждения в сентябре и мае текущего учебного периода.
- 3.1.3. Заполнять сводные листы диагностики освоения Программы по возрастной группе на начало и конец учебного года.
- 3.1.4. Хранить данные по каждому воспитаннику 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 Программы.
- 3.1.6. Ежегодно предоставлять отчет на итоговый педсовет об усвоении воспитанниками Программы.

3.2. Педагог-психолог обязан:

- 3.2. Вести учет индивидуальных особенностей воспитанников в интеллектуальной, эмоциональной и волевой сферах;
- 3.2.2. Оказывать помощь воспитателям в проектировании индивидуальной траектории развития воспитанника;

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 образовательных отношений.

4. Права

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

5. Порядок ведения учета результатов освоения воспитанниками Программы

5.1. В Индивидуальной карте развития воспитанника отражаются результаты освоения воспитанниками Программы, ее ведение обязательно для каждого педагогического работника Учреждения.

5.2. Карты индивидуального развития заполняются на каждого воспитанника, с момента поступления воспитанника в Учреждение и ведется на протяжении всего срока пребывания воспитанника в Учреждении.

5.3. Бумажный вариант индивидуальной карты хранится в группе, которую посещает воспитанник (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 воспитанника содержит следующие разделы:

- Имеется титульный лист: фамилия имя, дата рождения, дата поступления в Учреждение;
- Индивидуальные листы учета освоения образовательных областей;
- Рекомендации специалистов;
- Лист учета интересов, предпочтений и достижений воспитанника.

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

- Титульный лист;
- Сводные таблицы результатов освоения образовательных областей в учебном году.