

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №4 «Ласточка»
общеразвивающего вида второй категории

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
МБДОУ «Д/с №4 «Ласточка»
Протокол №6 от 30 июня 2020г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Д/с №4 «Ласточка»
от 30 июня 2020г. №138/1-од


А.А. Петренко



ПРИНЯТО
с учётом мнения родителей
(законных представителей)
МБДОУ «Д/с №4 «Ласточка»
Протокол Совета родителей №4
от 30 июня 2020г.

Положение
об индивидуальном учете результатов освоения ООП
в МБДОУ «Д/с №4 «Ласточка»

п. Матвеев Курган
2020г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками основной образовательной программы (далее по тексту - ООП ДОУ), хранение информации о результатах в архиве в муниципальном дошкольном бюджетном образовательном учреждении «Детский сад № 4 «Ласточка» общеразвивающего вида второй категории (далее по тексту - Положение) регулирует порядок индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а так же хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях в муниципальном дошкольном бюджетном образовательном учреждении «Детский сад № 4 «Ласточка» общеразвивающего вида второй категории (далее по тексту - ДОУ).

1.2. Положение разработано с целью определения порядка проведения процедуры индивидуального учета результатов освоения воспитанниками ООП ДОУ, а так же 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 ДОУ относится индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками ООП ДОУ, 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 ДОУ.

- 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 (сентябрь, май) заполнять на свою возрастную группу Индивидуальную карту развития ребенка.
 - 3.1.2 Проводить мониторинг освоения воспитанниками основной образовательной программы ДООУ в начале и в конце текущего учебного периода.
 - 3.1.3 Заполнять сводные листы диагностики освоения ООП ДООУ 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 воспитанника образовательной программы.
 - 3.1.6 Ежегодно предоставлять отчет на итоговый педсовет, об усвоении детьми образовательной программы ДООУ
- 3.2. Педагог - психолог обязан:

3.2. Вести учет индивидуальных особенностей детей в интеллектуальной, эмоциональной и волевой сферах

3.2.2. Оказывать помощь воспитателям в проектировании индивидуальной траектории развития ребенка

3.3. Музыкальный руководитель обязан:

3.3.1. Проводить учет освоения ребенком основных показателей раздела «Музыка» в образовательной области «художественно-эстетическое развитие»

3.3.2. Давать рекомендации воспитателям по музыкальному развитию ребенка.

3.4. 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 образовательной программы

5.1. В Индивидуальной карте развития ребенка отражаются результаты освоения воспитанниками основной образовательной программы, 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 ДООУ.

5.3. Бумажный вариант индивидуальной карты хранится в группе, которую посещает ребенок (ответственный – 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 ДОО имеют следующую структуру:

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