

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
протокол от 31.03.2022г. №4

Утверждено приказом
заведующего МБДОУ
«Детский сад №127»
от 01.04.2022г. №87/1-ОД

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета родителей
протокол от 30.03.2022г.№5

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ ОСВОЕНИЯ
ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 127»**

1. Общие положения.

1.1. Положение об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками основной образовательной программы (далее – Программа) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 127» (далее – ДОО), а так же хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях регулирует порядок индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а так же хранения в архивах ДОО информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

1.2. Положение разработано с целью определения порядка проведения процедуры индивидуального учета результатов освоения воспитанниками Программы ДОО, а так же хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) 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».

1.4. Настоящее Положение принимается на заседании Педагогического совета ДОО, согласовывается на заседании Совета родителей и утверждается заведующим ДОО.

1.5. Настоящее Положение действует до принятия нового. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в виде изменений и дополнений в настоящее Положение.

2. Функции.

2.1. К компетенции ДОО относится индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками Программы ДОО, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

2.2. Индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ осуществляется для каждого воспитанника ДОО и оформляется в электронную индивидуальную карту.

2.3. Форма индивидуальной карты развития ребенка принимается на педагогическом совете, утверждается заведующим ДОО и может быть изменена.

2.4. Данные индивидуальной карты развития ребенка используются педагогами для оптимизации работы с детьми, планирования индивидуальной работы с воспитанниками.

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

3. Обязанности.

3.1. Педагогические работники обязаны:

3.1.1. Ежегодно заполнять на каждого воспитанника своей возрастной группы индивидуальную карту развития ребенка.

3.1.2. Проводить мониторинг освоения воспитанниками Программы ДОО в мае текущего учебного года.

3.1.3. Заполнять сводные листы диагностики освоения Программы по возрастной группе на конец учебного года.

3.1.4. Хранить данные по каждому ребенку в электронном варианте на электронном носителе в архиве ДОО на протяжении всего периода пребывания воспитанника в ДОО.

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 педагогический совет, об усвоении детьми образовательной программы ДОО.

3.2. Музыкальный руководитель:

3.2.1. Проводит учет освоения ребенком основных показателей раздела «Музыка» в образовательной области «Художественно- эстетическое развитие»;

3.2.2. Дает рекомендации воспитателям по музыкальному развитию ребенка.

3.3. 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 ДОО и ведется на протяжении всего срока пребывания ребенка в ДОО.

5.3.Электронный вариант индивидуальной карты хранится в группе, которую посещает ребенок (ответственный – воспитатель группы) на электронном носителе;

5.4.Сводные листы диагностики по возрастным группам хранятся в электронном виде в методическом кабинете в течение 5 лет.

5.5. Электронный вариант индивидуальных карт развития распечатывается по запросу родителей (законных представителей)

6.Делопроизводство.

6.1.Индивидуальная карта развития ребенка содержит следующие разделы:

- титульный лист: фамилия имя, дата рождения, дата поступления в ДОО,
- индивидуальные листы учета освоения образовательных областей;

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

- титульный лист;
- сводные таблицы результатов освоения образовательных областей в учебном году.

7. Заключительные положения.

7.1. Срок действия Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

7.2. Изменения в Положение принимаются на Педагогическом совете, согласовываются с Советом родителей и утверждаются приказом заведующего Учреждением.