

Принято на педагогическом совете
Протокол №1 от 31.08.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №343
_____ Г.И.Максимова
Приказ №28/1-О от 31.08.2020 г.

**Положение
об индивидуальном учете результатов освоения
обучающимися основной образовательной
программы дошкольного образования
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 343»**

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение об индивидуальном учете результатов освоения основной образовательной программы дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 343 , (далее- Положение), регулирует порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 343(далее- Учреждение).

1.2. Положение разработано с целью определения порядка проведения процедуры индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №343 (далее- Учреждение).

1.3. Положение разработано на основании:

- Федерального Закона от 29.12.2012г. № 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, утверждается приказом заведующего Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 343»

1.5. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

ПФУНКЦИИ.

2.1. К Компетенции Учреждения относится:

- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основной образовательной программы дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 343» (далее- ООП ДО);

- хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных или электронных носителях.

2.2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися ООП ДО оформляется в Карту индивидуального учета результатов освоения обучающимися ООП ДО (далее- Карта ООП ДО).

2.3. Форма Карты ООП ДО регламентирована настоящим Положением (Приложение1).

2.4. Показатели Карты ООП ДО соответствуют планируемым результатам освоения обучающимися ООП ДО.

III ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КАРТЫ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ.

3.1. Цель ведения Карты ООП ДО - организация помощи детям в создании оптимальных условий обучения с учетом индивидуальных особенностей на основе проведения педагогической диагностики, выявление результативности освоения ООП ДО .

3.2. Основными задачами Карты ООП ДО являются:

- определение степени освоения ребенком образовательной программы и влияние образовательного процесса, организуемого в МБДОУ, на развитие ребенка

- индивидуализация образования, которая предполагает построение индивидуального образовательного маршрута, обучающегося.

IV. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

4.1. Порядок ведения учета результатов освоения обучающимися ООП ДО.

4.1.1. Карта ООП ДО заполняется педагогическими работниками Учреждения: воспитателями, музыкальным руководителем.

4.2. Оценка индивидуального развития (педагогическая диагностика) обучающегося, осваивающего ООП ДО, осуществляется воспитателями и музыкальным руководителем в ходе наблюдения за активностью детей в самостоятельной, организованной образовательной деятельности, в

режимных моментах 2 раза в год- в начале и конце года (сентябрь-октябрь, апрель-май).

4.3. Карта ООП ДО имеет следующие разделы:

- Общие сведения о ребенке
- Критерии мониторинга особенностей развития воспитанников МБДОУ сформулированы на основе анализа программы «От рождения до школы» / Под ред. Н. Е. Вераксы, Т. С. Комаровой, М. А. Васильевой.

Степень освоения ребенком образовательной программы оценивается по специальной шкале:

- С - сформирован;
 - ЧС – частично сформирован;
 - СФ – на стадии формирования;
- Рекомендации по результатам достижений для определения дальнейшего индивидуального образовательного маршрута обучающегося.

4.4. Карта ООП ДО хранится на бумажном или электронном носителе в течение всего времени пребывания обучающегося в Учреждении в методическом кабинете.

V. ОБЯЗАННОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ.

5.1. Обязанности педагогических работников, реализующих ООП ДО.

5.1.1. Воспитатель обязан:

5.1.1.1. Проводить педагогическую диагностику освоения ООП ДО:

– два раза в год (в сентябре-октябре и апреле-мае).

5.1.1.2. Вносить результаты педагогической диагностики в Карту ООП ДО каждого обучающегося своей возрастной группы: первая-вторая неделя октября, вторая - третья неделя мая.

5.1.1.3. Заполнять разделы карты «Рекомендации по результатам достижений для определения дальнейшего индивидуального образовательного маршрута»: первая - вторая неделя октября, вторая - третья неделя мая.

5.1.1.4. Предоставлять результаты педагогической диагностики освоения обучающимися ООП ДО заместителю заведующего: до 15 октября, до 20 мая.

5.1.1.5. Обеспечить возможность родителям (законным представителям) обучающихся знакомится с ходом и содержанием образовательной деятельности, а также (в индивидуальном порядке) с результатами освоения ООП ДО.

5.1.2. Музыкальный руководитель обязан:

5.1.2.1. Проводить педагогическую диагностику освоения обучающимся показателей развития раздела «Музыкальная деятельность» образовательной области «Художественно - эстетическое развитие»: первая - вторая неделя сентября, вторая - третья неделя мая.

5.1.2.2. Вносить результаты педагогической диагностики в раздел «Музыкальная деятельность» образовательной области «Художественно - эстетическое развитие» Карты ООП ДО каждого обучающегося закрепленных за ним групп: первая - вторая неделя октября, вторая - третья неделя мая.

5.1.2.3. Заполнять раздел карты «Рекомендации по результатам достижений для определения дальнейшего индивидуального образовательного маршрута», ставить подпись: первая - вторая неделя сентября, вторая - третья неделя мая.

5.1.3. Заместитель заведующего обязан:

5.1.4.1. Хранить данные освоения обучающимися ООП ДО в методическом кабинете на бумажном или электронном носителе в течение всего времени пребывания обучающегося в Учреждении.

5.1.4.2. Предоставлять обобщенный аналитический отчет о результатах освоения обучающимися ООП ДО на итоговом Педагогическом совете (до 30 мая).

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ.

6.1. Заместитель заведующего обязан:

6.1.1. Своевременно предоставлять педагогическим работникам Карту ООП ДО.

6.1.2. Оказывать содействие педагогическим работникам при осуществлении индивидуального учета результатов освоения обучающимися ООП ДО.

6.2. Педагогические работники обязаны:

6.2.1. Своевременно осуществлять индивидуальный учет результатов освоения обучающимися ООП ДО.

6.2.2. Заполнять Карты ООП ДО в соответствии с утвержденной формой.

6.3. Педагогические работники несут ответственность за предоставление третьими лицами сведений о результатах освоения ООП ДО.

VII. ПРАВА

7.1. Родители (законные представители) обучающихся, осваивающих ООП ДО, имеют право знакомиться с содержанием образования, а также с индивидуальными результатами освоения ООП ДО только своего ребенка после внесения соответствующих записей в Карту ООП ДО.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение действует до принятия нового.

8.2. Настоящее Положение прошнуровывается, пронумеровывается и скрепляется печатью Учреждения и подписью заведующего с указанием количества страниц.