

Принято на Педагогическом совете
протокол № 3 от « 14 » марта 2022 г

Утверждено приказом № 87-о.д.
от «14» марта 2022 г.

Согласовано на заседании
Совета родителей
протокол № 3 от « 14 » марта 2022 г

ПОЛОЖЕНИЕ

**об индивидуальном учёте результатов освоения воспитанниками
Основной образовательной программы дошкольного образования
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детского сада № 186»
(МБДОУ «Детский сад № 186»)**

г. Нижний Новгород
2022г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками Основной образовательной программы дошкольного образования (далее – Программа) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 186» (далее – ДОО), регулирует порядок индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а так же хранения в архивах ДОО информации об этих результатах на электронных носителях.

1.2. Положение разработано с целью определения порядка проведения процедуры индивидуального учета результатов освоения воспитанниками Основной образовательной программы дошкольного образования ДОО, а так же хранения в архивах информации об этих результатах на 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, утверждается приказом заведующего 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, а также хранение в архивах информации об этих результатах на электронных носителях.

2.2. Индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками Программы осуществляется на каждого ребенка и оформляется в электронную индивидуальную карту.

2.3. Форма индивидуальной карты учета результатов освоения воспитанниками Основной образовательной программы дошкольного образования ДОО принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего ДОО.

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

2.5. В случае перевода ребенка из одной группы в другую электронная карта передается.

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 апреле 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 архиве ДОО на протяжении всего периода пребывания воспитанника в ДОО.

3.1.5. Обеспечить возможность Родителям (законным представителям) знакомиться с ходом и содержанием образовательной деятельности, а также (в индивидуальном порядке) с результатами усвоения воспитанника Основной образовательной программы дошкольного образования ДОО.

3.1.6. Ежегодно предоставлять отчет на итоговый Педагогический совет, об усвоении детьми Основной образовательной программы дошкольного образования ДОО.

3.2. Музыкальный руководитель

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

3.2.2. Давать 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 знакомиться с содержанием образования, а также с индивидуальными результатами усвоения Основной образовательной программы дошкольного образования ДОО только своего ребенка.

5. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ВОСПИТАННИКАМИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДОО

5.1. В индивидуальной карте учета результатов освоения воспитанниками Основной образовательной программы дошкольного образования отражаются результаты освоения воспитанниками программы, ее ведение обязательно для каждого педагога образовательного учреждения.

5.2. Карты индивидуального учета 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).

5.4. Сводные листы диагностики по возрастным группам хранятся в бумажном виде (на группе) и в электронном виде в методическом кабинете в течение 5 лет.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

6.1. Индивидуальная карта учета результатов освоения воспитанниками Основной образовательной программы дошкольного образования содержит следующие разделы:

- титульный лист: фамилия имя, дата рождения, дата поступления в ДОО;
- индивидуальные листы учета освоения образовательных областей;
- рекомендации специалистов по индивидуальной работе с ребенком.

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

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

6.3. Индивидуальные карты выбывших воспитанников хранятся в архиве (электронный вариант) в течение одного года.

Прошнуровано, пронумеровано, скреплено печатью
цифрой 58 листа(ов)
прописью
Заведующий (Е.Ю. Шевелева)
наименование должности подпись расшифровка

