

Принято:

На заседании педагогического
совета МАДОУ детский сад №19
«Светлячок»
Протокол № 1 от «18» 11 2017 г.

Согласовано:

На заседании родительского
комитета МАДОУ детский сад
№19 «Светлячок»
Протокол № 1 от «18» 11 2017 г.
Председатель
родительского комитета
М.С. Судакова



Утверждаю
Заведующий МАДОУ детский сад
№19 «Светлячок»
Е.Н. Звягина
Приказ № 1 от «18» 11 2017 г.

Положение
об индивидуальном учете результатов
освоения воспитанниками образовательной программы,
хранении информации о результатах в архивах на бумажных носителях
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения – детский сад №19 «Светлячок»
г. Балаково Саратовской области

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 и на бумажных носителях в Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 19 «Светлячок» г. Балаково Саратовской области регулирует порядок индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных 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 ООП ДОУ, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях.

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:

- Ежегодно заполнять на свою возрастную группу Индивидуальную карту развития ребенка.
- Проводить мониторинг освоения воспитанниками основной образовательной программы ДООУ в мае текущего учебного периода.
- Заполнять сводные листы диагностики освоения ООП ДООУ по возрастной группе на конец учебного года.
- Хранить данные по каждому ребенку в архиве учреждения на протяжении всего периода пребывания воспитанника в учреждении.
- Обеспечить возможность Родителям (законным представителям) знакомится с ходом и содержанием образовательной деятельности, а также (в индивидуальном порядке) с результатами усвоения воспитанником образовательной программы.
- Ежегодно предоставлять отчет на итоговый педсовет об усвоении детьми образовательной программы ДООУ.

3.2. Педагог - психолог обязан:

- Вести учет индивидуальных особенностей детей в интеллектуальной, эмоциональной и волевой сферах.
- Оказывать помощь воспитателям в проектировании индивидуальной траектории развития ребенка.

3.3. Инструктор по физической культуре обязан:

- Проводить анализ качественных показателей образовательной области «физическое развитие».
- Давать рекомендации воспитателям по организации индивидуальной работы по физическому развитию.

3.4. Музыкальный руководитель обязан:

- Проводить учет освоения ребенком основных показателей раздела «Музыка» в образовательной области «художественно- эстетическое развитие».
- Давать рекомендации воспитателям по музыкальному развитию ребенка.

3.5. 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 ДОО.

5.3. Бумажный вариант индивидуальной карты хранится в группе, которую посещает ребенок (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 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.