

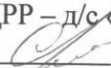
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД «ГНЕЗДЫШКО»
НИЖНЕТУРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета
МАДОУ «ЦРР - д/с «Гнёздышко»
Протокол № 1
от «29» августа 2024г.



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ
«ЦРР – д/с «Гнёздышко»
 Н.С. Савинова
Приказ № 207К
от «29» августа 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками
МАДОУ «ЦРР – детский сад «Гнёздышко» образовательных
программ, хранении в архивах информации о результатах
мониторинга освоения ОП**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях определения порядка проведения индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении МАДОУ «ЦРР – д/с «Гнёздышко» Нижнетуринского городского округа (далее – ДОО).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».

2. Компетенция ДОО

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

2.2. Под индивидуальным учетом результатов освоения воспитанниками образовательных программ понимается совокупность организационных процедур, норм и правил, диагностических и оценочных инструментов, обеспечивающих на единой основе эффективность реализации образовательных программ по отношению к каждому воспитаннику.

2.3. Результаты освоения воспитанниками образовательных программ используются для решения следующих образовательных задач: индивидуализации образования (в том числе поддержки каждого ребенка, построения его образовательной траектории или профессиональной коррекции особенностей его развития); оптимизации работы с группой детей.

3. Порядок проведения индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ

3.1. Индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ проводится 2 раза в год (в сентябре и мае текущего года).

3.2. Индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ осуществляется через педагогическое наблюдение, беседы, анализ продуктов детской деятельности, организуемые воспитателями и специалистами всех возрастных групп в рамках образовательной деятельности.

3.3. В условиях ДОО индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ осуществляется во всех возрастных группах по следующим направлениям развития и образования детей в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО):

- Социально - коммуникативное развитие;
- Познавательное развитие;
- Речевое развитие;
- Художественно-эстетическое развитие;
- Физическое развитие.

3.4. В качестве показателей освоения воспитанниками образовательных программ используются научно обоснованные методики, соответствующие положениям ФГОС ДО, образовательным программам ДОО.

3.5. Индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ осуществляется для каждого воспитанника ДОО и отражается в Индивидуальной карте учета результатов освоения воспитанником образовательной программы (далее – Индивидуальная карта).

- 3.6. Данные Индивидуальной карты используются педагогами для оптимизации работы с детьми, (планирования индивидуальной работы), построения индивидуальной траектории их развития.
- 3.7. Индивидуальная карта оформляется в соответствии с утвержденной формой.
- 3.8. Форма Индивидуальной карты принимается на педагогическом совете и утверждается приказом ДОО.
- 3.9. Ведение Индивидуальных карт осуществляется воспитателями и специалистами возрастных групп на каждого воспитанника, начиная с раннего возраста на бумажных и (или) электронных носителях.
- 3.10. По итогам заполнения Индивидуальных карт воспитателями возрастных групп формируется Сводный лист результатов освоения воспитанниками образовательной программы, не содержащий индивидуальные сведения о воспитанниках, и передается заместителю заведующего по воспитательной и методической работе ДОО с целью составления общего анализа и вынесения информации на итоговый педагогический совет.

4. Права, обязанности и ответственность

- 4.1. Педагогические работники имеют право проводить учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, оценку индивидуального развития воспитанников ДОО в рамках педагогической диагностики, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования.
- 4.2. Родители (законные представители) имеют право: знакомится с содержанием образования, а также с индивидуальными результатами освоения образовательной программы только своего ребенка.
- 4.3. Педагогические работники обязаны:
- 4.3.1. Проводить учет результатов освоения воспитанниками образовательной программы в сентябре и мае текущего года.
- 4.3.2. Ежегодно заполнять на каждого воспитанника своей возрастной группы Индивидуальную карту.
- 4.3.3. Заполнять Сводные листы результатов освоения воспитанниками образовательной программы.
- 4.3.4. Обеспечить возможность родителям (законным представителям) знакомится с ходом и содержанием образовательной деятельности, а также (в индивидуальном порядке) с результатами освоения воспитанником образовательной программы.
- 4.4. Воспитатель обязан:
- 4.4.1. Вести учет освоения воспитанниками образовательной программы в образовательных областях социально-коммуникативное развитие; познавательное развитие; речевое развитие; художественно-эстетическое развитие.
- 4.4.2. Знакомить родителей (законных представителей) с содержанием образования, а также с индивидуальными результатами освоения образовательной программы своего ребенка.
- 4.4.3. Хранить бумажный вариант Индивидуальной карты в группе, которую посещает воспитанник до окончания периода его пребывания в ДОО. В случае перевода воспитанника в другую группу воспитатель обязан передать Индивидуальную карту в группу, в которую переводится воспитанник.
- 4.5. Музыкальный руководитель обязан:
- 4.5.1. Вести учет результатов освоения воспитанниками основных показателей направления в части музыкального развития в образовательной области «Художественно-эстетическое развитие».

4.5.2. Давать рекомендации воспитателям по музыкальному развитию воспитанников.

4.6. Учитель-логопед обязан:

4.6.1. Вести учет результатов освоения воспитанниками основных показателей по коррекции тяжелых нарушений речи.

4.6.2. Давать рекомендации воспитателям по организации индивидуальной работы по речевому развитию воспитанников.

4.7. Инструктор по физической культуре обязан:

4.7.1. Вести учет результатов освоения воспитанниками основных показателей в образовательной области «Физическое развитие».

4.7.2. Давать рекомендации воспитателям по организации индивидуальной работы по физическому развитию воспитанников.

4.8. Ответственность за организацию индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ несет заместитель заведующего по воспитательной и методической работе ДОО.

4.9. Педагогические работники, осуществляющие образовательную деятельность воспитанников, несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за конфиденциальность предоставления информации о ходе и результатах образования каждого ребенка.

4.10. Контроль за проведением индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ осуществляет заместитель заведующего по воспитательной и методической работе.

5. Хранение информации о результатах освоения воспитанниками образовательных программ

5.1. Индивидуальные карты на бумажном и (или) электронном носителях хранятся в группе, которую посещает воспитанник, до окончания периода его пребывания в ДОО. Ответственным за хранение Индивидуальной карты является воспитатель группы. В случае перевода воспитанника в другую группу Индивидуальная карта передается в группу, в которую переводится воспитанник.

5.2. По окончании периода пребывания воспитанника в ДОО информация о результатах освоения воспитанниками образовательных программ хранится в архиве ДОО на бумажном и (или) электронном носителях в течение 3 лет.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 266592536671298867531651571396054376186336389019

Владелец Савинова Надежда Станиславовна

Действителен с 08.04.2024 по 08.04.2025