

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Д/С ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 2 «СОЛНЫШКО» пгт. ДУБКИ, КАЗБЕКОВСКИЙ
РАЙОН**

ПРИНЯТО

На заседании Педагогического совета
Протокол № 23 от «29» 01 2021г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующая МКДОУ «Д/с №2 «Солнышко»
Мусаева Д.С.
Приказом № 68 от «29» 01 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками образовательной программы, хранении информации о результатах в архивах на бумажных носителях в МКДОУ «Д/с № 2 «Солнышко»

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 Муниципальном дошкольном образовательном учреждении 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.

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»

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:

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

3.2. Педагог - психолог обязан:

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

3.3. Инструктор по физической культуре обязан

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

4. Музыкальный руководитель обязан:

- 3.4.1. Проводить учет освоения ребенком основных показателей раздела «Музыка» в образовательной области «художественно- эстетическое развитие»
- 3.4.2. Давать рекомендации воспитателям по музыкальному развитию ребенка.
5. Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

6. Права

- 6.1. Родители (законные представители) имеют право: знакомится с содержанием образования, а также с индивидуальными результатами усвоения образовательной программы только своего ребенка.

7. Порядок ведения учета результатов освоения воспитанниками образовательной программы

- 7.1. В Индивидуальной карте развития ребенка отражаются результаты освоения воспитанниками основной образовательной программы, ее ведение обязательно для каждого педагога образовательного учреждения.
- 7.2. 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.

7.3. Бумажный вариант индивидуальной карты хранится в группе, которую посещает ребенок (ответственный за хранение - воспитатель группы);

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

8. Делопроизводство

8.1. 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

8.2. Сводные листы диагностики результатов освоения воспитанниками ООП ДОУ имеют следующую структуру:

- Титульный лист;
- Сводные таблицы результатов освоения образовательных областей в учебном году.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575787

Владелец Мусаева Джульетта Сайрудиновна

Действителен с 19.10.2021 по 19.10.2022