Согласовано:
Председатель ППО МКДОУ
_____ Хасболатова М.Б.

Утверждено:
Зав. МКДОУ №7 «Красная шапочка»
_____ Умаханова З.З.

Положение

Об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками образовательной программы, хранение информации о результатах в архиве в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Д/с №7 «Красная шапочка»

г.Кизилюрт.

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками основной образовательной программы (далее по тексту - ООП ДО), хранение информации о результатах в архиве в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 7 «Красная шапочка»(далее по тексту - Положение) регулирует порядок индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а так же хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 7 «Красная шапочка» (далее - ДОУ).

1.2. Положение разработано с целью определения порядка проведения процедуры индивидуального учета результатов освоения воспитанниками основной образовательной программы (далее -ООП ДО), а так же 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. № 27Э-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. Данное положение действует до принятия нового

2. Функции

2.1. К компетенции ДОУ относится индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками ООП ДО, 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 в карте фиксации результатов освоения ООП ДО (далее - Карта (Приложение 1).

2.3. Форма Карты принимается на педагогическом совете и утверждается приказом заведующего.
2.4. Карта оформляется в соответствии с утвержденной формой

2.5. В случае перевода ребенка из одной группы в другую, информация о ребенке передается воспитателям новой группы.

2.6. В картах отражается усвоение образовательной программы дошкольного образования.
2.7. Данные карт развития детей 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 Карту на свою возрастную группу.

3.1.2 Проводить мониторинг освоения воспитанниками основной образовательной программы ДО: первичную в сентябре (первые 2 недели) и итоговую в мае (последние 2 недели) текущего учебного года.

3.1.3 Заполнять сводные листы диагностики освоения ООП ДО по возрастной группе.
3.1.4 Хранить данные в архиве учреждения на протяжении всего периода пребывания воспитанника в ДОУ.

3.1.5 Обеспечить возможность Родителям (законным представителям) знакомится с ходом и содержанием образовательной деятельности (по письменному запросу), а также (в индивидуальном порядке) с результатами усвоения воспитанником ООП ДО.

3.1.6 Ежегодно предоставлять отчет на итоговый педагогический, методический и психолого - медико - педагогические советы, об усвоении детьми ООП ДО.

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.

3.4. 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

4. Права

4.1. Родители (законные представители) детей имеют право: знакомится с содержанием образования, а также с индивидуальными результатами усвоения ООП ДО только своего ребенка по письменному запросу.

5. Порядок ведения учета результатов освоения воспитанниками образовательной программы

5.1. Ведение Карты обязательно для каждого педагога ДОУ.

5.2. Карты заполняются на возрастную группу ежегодно (см. пункт 3.1.2.).

5.3. Бумажный вариант Карт хранится в группе, которую посещает ребенок (ответственные - воспитатели 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. Карта содержит следующую информацию:

- название образовательной области;
- дата
- ФИО педагогов;
- ФИО воспитанников;
- показатели по каждой образовательной области;
- графу для фиксации результатов на начало и конец учебного года.

6.2.Сводные листы имеют следующую структуру:
- титульный лист;
- таблицы результатов освоения образовательных областей в учебном году;
- диаграммы, составленные по результатам диагностики.