



Положение
об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками
образовательной программы,
хранении информации о результатах в архивах на бумажных носителях

1. Общие положения

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 МБОУ «Новомирская НОШ» структурное подразделение «Группа при школе» регулирует порядок индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а так же хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях.

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

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.

Индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ осуществляется для каждого воспитанника ДОУ.

Форма индивидуальной карты развития ребенка принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора.

Индивидуальная карта оформляется в соответствии с утвержденной формой.

Карта передается в случае перевода ребенка из одной группы в другую.

В Индивидуальных картах развития ребенка отражается усвоение образовательной программы.

Данные Индивидуальной карты развития ребенка используются педагогами для оптимизации работы с детьми, (планирования индивидуальной работы), построения индивидуальной траектории их развития.

2. Обязанности

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

Педагог обязан:

Вести учет индивидуальных особенностей детей в интеллектуальной, эмоциональной и волевой сферах.

Оказывать друг другу помощь в проектировании индивидуальной им траектории развития ребенка.

Воспитатель обязан:

Проводить анализ качественных показателей образовательной области «физическое развитие»

Давать рекомендации воспитателям по организации индивидуальной работы по физическому развитию.

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

Давать рекомендации воспитателям по музыкальному развитию ребенка.

Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

3. Права.

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.

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

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.

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

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

6.Делопроизводство.

- Индивидуальная карта развития ребенка содержит следующие разделы:
- Имеется титульный лист: фамилия имя, дата рождения, дата поступления в ДОО
- Индивидуальные листы учета освоения образовательных областей
- Рекомендации специалистов
- Лист учета интересов, предпочтений и достижений ребенка

Сводные листы диагностики результатов освоения воспитанниками ООП ДОО имеют следующую структуру:

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