

ПРИНЯТО
на Управляющем совете
МБДОУ «ДСОВ № 24» г. Усинска
Протокол №6
от 11.10.2019

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ «ДСОВ № 24» г. Усинска
№ 626 от 14.10.2019

**Положение
об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками ООП ДОО,
а так же хранение в архиве информации об этих результатах
на бумажных и (или) электронных носителях**

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками ООП ДОО, так же хранение в архиве информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях (далее - Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 24» г. Усинска (далее Детский сад) на основании:

 ` Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.28, п.3 п/п11;

 ` Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного стандарта дошкольного образования».

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок индивидуального учета результатов освоения воспитанниками ООП ДОО, а так же хранения информации об этих результатах в архиве Детского сада на бумажных и (или) электронных носителях.

1.3. Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

2. Функции

2.1. К компетенции Детского сада относится индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками ООП ДОО, а так же хранение в архиве Детского сада информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях.

2.2. Индивидуальный учет результатов освоения воспитанников ООП ДОО осуществляется для каждого воспитанника Детского сада.

2.3. Форма карты индивидуального маршрута развития воспитанника (далее – Индивидуальная карта) принимается на заседании педагогического совета и утверждается приказом заведующего.

2.4. Индивидуальная карта оформляется в соответствии с утвержденной формой.

2.5. Индивидуальная карта передается в случае перевода ребенка из одной группы в другую.

2.6. В Индивидуальных картах отражается усвоение воспитанниками ООП ДОО.

2.7. Данные Индивидуальной карты используются педагогами для оптимизации работы с детьми, (планирования индивидуально 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 ООП ДОО в мае текущего учебного года.

3.1.3. Заполнять сводные листы диагностики освоения ООП ДОО по возрастной группе на конец учебного года.

3.1.4. Хранить данные по каждому ребенку в архиве Детского сада 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 детьми ООП ДОО.

3.1.6. Ежегодно предоставлять отчет на итоговом заседании педагогического совета об усвоении детьми ООП ДОО.

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 по организации 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 работник 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.

3.5. Учитель – логопед обязан:

3.5.1. давать рекомендации воспитателям по профилактике нарушений развития речи воспитанников.

4. Права

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

5. Порядок ведения учета результатов освоения воспитанниками ООП ДОО

5.1. В Индивидуальной карте отражаются результаты освоения воспитанниками ООП ДОО, ее ведения обязательно для каждого педагога Детского сада.

5.2. Индивидуальные карты заполняются на каждого ребенка, с момента поступления ребенка в Детский сад 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 содержит следующие разделы:

- титульный лист: фамилия, имя, дата рождения, информация об образовательных учреждениях, которые посещал ребенок, дата поступления/отчисления;
- I раздел – пояснительная записка;
- II раздел – общие сведения о ребенке;

- III раздел – сводные сведения о достижении ребенком планируемых результатов освоения ООП ДОО (индивидуальная динамика (траектория) развития ребенка);

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

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

Копия верна.

Заведующий МБДОУ «ДСОВ №24» г. Усинска

С.В. Ковтуник