

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 11
Пушкинского района Санкт-Петербурга
196627, Санкт-Петербург, поселок Шушары, территория Ленсоветовский, д. 35, строение 1.
телефон/факс (812) 645-30-41(40)

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Протокол № 1 от « 13 » 01 2020

с учетом мнения родителей

(законных представителей) воспитанников
Протокол № 1 от « 13 » 01 2020

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего ГБДОУ № 11
№ 4 о.д. от 13 » 01 2020

**ПОЛОЖЕНИЕ
об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися
образовательной программы**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками образовательной программы (далее по тексту - ОП ДО), хранение информации о результатах в архиве и на бумажных носителях в ГБДОУ № 11 регулирует порядок индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях.

1.2. Положение об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками образовательной программы, хранение информации о результатах в архивах на бумажных носителях ГБДОУ № 11 (далее Положение) разработано с целью определения порядка проведения процедуры индивидуального учета результатов освоения воспитанниками ОП ДО, 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».

1.4. Срок действия Положения не ограничен, действует до принятия нового.

2. Функции

2.1. К компетенции ГБДОУ № 11 относится индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками ОП 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 ГБДОУ.

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

2.4. Индивидуальная карта развития ребенка оформляется в соответствии с утвержденной формой.

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

2.6. В индивидуальных картах развития ребенка отражается уровень усвоения образовательных программ.

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 образовательной программы ДО в сентябре, мае текущего учебного периода.

3.1. Заполнять сводные листы диагностики освоения ОП ДО по возрастной группе на конец учебного года.

3.1.4. Хранить данные по каждому ребенку в архиве ГБДОУ на протяжении всего периода пребывания воспитанника в детском саду.

3.1.5. Обеспечить возможность родителям (законным представителям) знакомиться с ходом и содержанием образовательной деятельности, а также (в индивидуальном порядке) с результатами освоения воспитанниками образовательной программы.

3.1.6. Ежегодно предоставлять отчет на итоговом педсовете об освоении детьми образовательной программы ДО.

3.2. Учитель-логопед/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.

3.5. Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

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 образовательной программы

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

5.2. Индивидуальная карта развития ребенка заполняется на каждого ребенка, с момента поступления ребенка в ДОО и ведется на протяжении всего срока пребывания ребенка в ДОО.

5.3. Бумажный вариант Индивидуальной карты развития ребенка 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 (архиве ДОО) в течение 5 лет в личном деле воспитанника.

6. Делопроизводство

6.1. Индивидуальная карта развития ребенка содержит следующие данные:

- фамилия имя, дата рождения, дата поступления в ГБДОУ;
- индивидуальные листы учета освоения образовательных областей;
- рекомендации специалистов.

6.2. Сводные диагностические карты результатов освоения воспитанниками ОП ДО содержат следующие данные:

- титульный лист;
- сводные таблицы освоения образовательных областей в учебном году.