

Рассмотрено на
Педагогическом совете
Протокол № 1
от «31» 08.2023 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
Кротова - Н. А. Кротова.
Приказ №132
от «31» 08.2023 г.



Положение
об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками
образовательной программы дошкольного образования,
хранение информации о результатах в архивах и на бумажных
носителях
МБДОУ «Тяжинский детский сад №8 «Солнышко»

Тяжинский, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками образовательной программы дошкольного образования (далее по тексту - ОП ДО), хранение информации о результатах в архиве и на бумажных носителях в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Тяжинский детский сад №8 «Солнышко» (далее ДООУ) разработано с целью определения порядка индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ дошкольного образования, а так же хранения в архивах и на бумажных носителях информации об этих результатах.

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки России от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»
- Федеральной программы дошкольного образования, утвержденной приказом Министерством просвещения РФ от 25 ноября 2022 года № 1028.

2. Функции

2.1. К компетенции ДООУ 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 ОП ДО осуществляется для каждого воспитанника ДООУ и результаты вносятся в таблицу результатов освоения воспитанниками ОП ДО.

2.3. Форма таблицы результатов освоения воспитанниками ОП ДО принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего.

2.4. Данные таблицы используются педагогами для оптимизации работы с воспитанниками, планирования индивидуальной работы.

3. Обязанности педагогических работников

3.1. Воспитатели обязаны:

3.1.1 Проводить мониторинг освоения воспитанниками ОП ДО и заполнять таблицу на свою возрастную группу два раза в год (в сентябре, мае).

3.1.2. Хранить данные в архиве учреждения на протяжении всего периода пребывания воспитанников в учреждении.

3.1.3. Обеспечить возможность родителям (законным представителям) (в индивидуальном порядке) ознакомиться с результатами освоения воспитанником ОП ДО.

3.1.4. Ежегодно предоставлять отчет на итоговый педсовет об усвоении воспитанниками ОП ДО.

3.2. Инструктор по физической культуре обязан:

3.2.1. Проводить анализ качественных показателей образовательной области «Физическое развитие».

3.3.2. Давать рекомендации воспитателям по организации индивидуальной работы по физическому развитию.

3.3. Музыкальный руководитель обязан:

3.3.1. Проводить учет освоения ребенком основных показателей раздела «Музыкальная деятельность» в образовательной области «Художественно-эстетическое развитие»

3.3.2. Давать рекомендации воспитателям по музыкальному развитию ребенка.

3.4. Педагог дополнительного образования обязан:

3.4.1. Проводить учет освоения ребенком основных показателей разделов, соответствующих своему направлению деятельности.

3.4.2. Давать рекомендации воспитателям по работе с детьми по своему направлению деятельности.

3.5. Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

4. Права

4.1. Родители (законные представители) имеют право: знакомится с индивидуальными результатами освоения ОП ДО только своего ребенка.

5. Порядок ведения учета результатов освоения воспитанниками ОП ДО.

5.1. В таблице отражаются результаты освоения воспитанниками ОП ДО, ее ведение обязательно для каждого педагога образовательного учреждения.

5.2. Бумажный вариант таблицы диагностики хранится в группе, которую посещает ребенок (ответственный за хранение – воспитатель группы);

5.4. Аналитические справки диагностики по возрастным группам хранятся в бумажном и электронном виде в методическом кабинете в течение 5 лет.