

Принят
Педагогическим советом МКДОУ
«Покровский детский сад»
протокол № 1 от «31» августа 2021г.

С учетом мотивированного мнения
родительского комитета
протокол №1 от 31.08.2021г.



Утвержден
приказом заведующего МКДОУ
«Покровский детский сад»
№ 56 от 31.08.2021г.
И.П.Аввакумова

Положение
об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками
образовательной программы, хранении информации о результатах в
архивах на бумажных носителях муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения
«Покровский детский сад»
МО «Каменский городской округ»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками основных образовательных программ (далее - ООП), хранение информации о результатах в архиве и на бумажных носителях в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Покровский детский сад» (далее – Детский сад) регулирует порядок индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а так же хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях.
- 1.2. Положение разработано с целью определения порядка проведения процедуры индивидуального учета результатов освоения воспитанниками ОП, 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. 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.
- 1.5. Индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ осуществляется для каждого воспитанника ДОУ.
- 1.6. Формой индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ является - **индивидуальная карта развития ребенка**, которая принимается на педагогическом совете и утверждается приказом заведующего.
- 1.7. Индивидуальная карта оформляется в соответствии с утвержденной формой.
- 1.8. В Индивидуальных картах развития ребенка отражается освоение образовательной программы.
- 1.9. Данные результатов освоения ООП могут быть использованы только для оптимизации образовательной работы с группой дошкольников и для решения задач индивидуализации образования через построение образовательной траектории для детей испытывающих трудности в образовательном процессе или имеющих особые образовательные потребности.

2. Обязанности Педагогические работники обязаны

- 2.1. Проводить мониторинг освоения воспитанниками ОП в периоды, определенные ОП.
- 2.2. Заполнять сводные листы мониторинга освоения ОП по возрастной группе в периоды, определенные ОП.
- 2.3. Хранить данные по каждому ребенку в архиве учреждения на протяжении всего периода пребывания воспитанника в учреждении.
- 2.4. Обеспечить возможность родителям (законным представителям) знакомится с ходом и содержанием образовательной деятельности, а также (в индивидуальном порядке) с результатами освоения воспитанником образовательной программы.
- 2.5. Ежегодно предоставлять отчет на итоговый педсовет об освоении детьми образовательной программы Детского сада.

3. Права

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

4. Порядок ведения учета результатов освоения воспитанниками образовательной программы

- 4.1 В Индивидуальной карте развития ребенка отражаются результаты освоения воспитанниками основной образовательной программы, ее ведение обязательно для каждого педагога образовательного учреждения.
- 4.2 Карты индивидуального развития заполняются на каждого ребенка, с момента поступления ребенка в дошкольное образовательное учреждение и ведется на протяжении всего срока пребывания ребенка в Детском саду.
- 4.3 Данные результатов освоения воспитанниками ОП передается в случае перевода ребенка из одной группы Детского сада в другую.
- 4.4 Бумажный вариант индивидуальной карты хранится в группе, которую посещает ребенок (ответственный за хранение – воспитатель группы).
- 4.5 Сводные листы диагностики по возрастным группам хранятся в бумажном и электронном виде в методическом кабинете в течение 5 лет.

5. Делопроизводство

- 5.1. Индивидуальная карта развития ребенка содержит:
 - Основные сведения о воспитаннике: фамилия имя, дата рождения, дата поступления в Детский сад;
 - Индивидуальные листы учета освоения образовательных областей;
 - Выводы и рекомендации педагогов.
- 5.2. Сводные листы диагностики результатов освоения воспитанниками ООП имеют следующую структуру:
 - Титульный лист;
 - Сводные таблицы результатов освоения образовательных областей в учебном году.

6. Заключительное положение

- 6.3. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового в рамках действующего нормативного законодательного регулирования в области общего образования.