



**Администрация
города Нижнего Новгорода
Департамент образования**

**Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский
сад № 360 «Аленушка»**

**603094, город Нижний Новгород, ул.
Энгельса д. 5 а**

Тел./факс (831) 2258773;
alenushka360@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад
№ 360 «Аленушка»

_____ С.Н. Синева

Приказ от 13.09.2019 № 117

Положение

Об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ в МБДОУ «Детский сад № 360 «Аленушка»

1. Общие положения.

- 1.1. Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ в МБДОУ «Детский сад № 360 «Аленушка» (далее по тексту – Положение) разработано на основании Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г., в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее по тексту – ФГОС), образовательной программой дошкольного образования(далее по тексту – Образовательная программа).
- 1.2. Положение регулирует порядок индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ МБДОУ «Детский сад № 360 «Аленушка», а также хранение информации об этих результатах на бумажных носителях.
- 1.3. Положение разработано с целью определения порядка проведения процедуры индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательной программы МБДОУ «Детский сад № 360 «Аленушка», а также хранения в архиве информации об этих результатах на бумажных носителях .
- 1.4. Настоящее Положение принимается на заседании Педагогического совета, согласовывается с Советом родителей, утверждается заведующим.
- 1.5. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

2. Функции.

- 2.1. К компетенции Учреждения относится:
 - Индивидуальный учет результатов освоения воспитанников основной образовательной программы МБДОУ «Детский сад № 360 «Аленушка» (далее ООП ДО)

- хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях.

2.2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися ООП ДО оформляется в Карту индивидуального развития воспитанника, утверждённой приказом заведующего.

2.3. Форма Карты индивидуального развития воспитанника регламентирована настоящим Положением (Приложение 1).

2.4. Показатели Карты ООП соответствуют планируемым результатам освоения воспитанником ООП ДО.

3. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ ПО ВЕДЕНИЮ КАРТЫ индивидуального развития воспитанника

3.1. Цель ведения Карты индивидуального развития воспитанника – организация помощи детям в создании оптимальных условий обучения с учетом индивидуальных особенностей на основе проведения педагогической и психологической диагностики, выявление результативности освоения ООП.

3.2. Основными задачами Карты индивидуального развития воспитанника являются: индивидуализация образования.

3.3. Карту индивидуального развития воспитанника имеет следующие разделы:

- Общие сведения о ребенке (Ф.И.О., дата рождения).

- Результаты освоения обучающимся ООП ДО. Показатели развития представлены по пяти образовательным областям и разделены на возрастные периоды. Фиксация показателей развития выражается в словесной (опосредованной) форме:

Показатель «Сформирован» - означает, что показатель устойчив, не зависит от особенностей ситуации, присутствия или отсутствия взрослого, других детей, настроения ребенка, успешности или не успешности предыдущей деятельности.

Показатель «Находится в стадии формирования» - означает, что показатель периодически проявляется и его проявление зависит от особенностей ситуации, наличия контроля со стороны взрослого, настроения ребенка и т.д.

Показатель «Не сформирован» - означает, что показатель проявляется крайне редко и его появление носит случайный характер.

- Индивидуальная траектория развития ребенка. Педагогические действия для дальнейшего планирования

Карта ООП хранится на бумажном носителе в течение одного года в методическом кабинете.

4. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

4.1. Порядок ведения учета результатов освоения воспитанниками ООП ДО.

4.1.1. Карта индивидуального развития воспитанника заполняется педагогами Учреждения: воспитателями, музыкальным руководителем, инструктором по физической культуре.

4.1.2. Оценка индивидуального развития обучающегося (педагогическая диагностика), осваивающего ООП, осуществляется воспитателями и музыкальным руководителем, инструктором по физической культуре в ходе наблюдения за активностью детей в самостоятельной, организованной образовательной деятельности, в режимных моментах 2 раза в год – в октябре и апреле.

5. ОБЯЗАННОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

5.1. Обязанности педагогических работников, реализующих ООП ДО.

5.1.1. Воспитатель обязан:

5.1.1.1. Проводить педагогическую диагностику освоения ООП ДО – первая неделя октября и четвертая неделя апреля.

5.1.1.2. Вносить результаты педагогической диагностики в Карты индивидуального развития воспитанника каждого воспитанника своей возрастной группы – первая неделя октября и четвертая неделя апреля.

5.1.1.3. Предоставлять результаты педагогической диагностики освоения обучающимися ООП старшему воспитателю – вторая неделя октября и вторая неделя мая.

5.1.1.4. Обеспечить возможность родителям (законным представителям) знакомиться с ходом и содержанием образовательной деятельности, а также (в индивидуальном порядке) с результатами усвоения ООП ДО.

5.1.2. Музыкальный руководитель обязан:

5.1.2.1. Проводить педагогическую диагностику освоения обучающимися показателей развития раздела «Музыкальная деятельность» образовательной области «Художественно - эстетическое развитие» - первая неделя октября и четвертая неделя апреля.

5.1.2.2. Вносить результаты педагогической диагностики в раздел «Музыкальная деятельность» образовательной области «Художественно - эстетическое развитие» Карты индивидуального развития воспитанника каждого воспитанника, закреплённых за ним групп – первая неделя октября и четвертая неделя апреля.

5.1.2.3. Заполнять раздел карты «Индивидуальная траектория развития ребенка. Педагогические действия для дальнейшего планирования», ставить подпись – первая неделя октября и четвертая неделя апреля.

5.1.3. Инструктор по физической культуре обязан:

5.1.3.1. Проводить педагогическую диагностику освоения обучающимися показателей развития раздела «Физическое развитие» - первая неделя октября и четвертая неделя апреля.

5.1.3.2. Вносить результаты педагогической диагностики в раздел «Физическое развитие» Карты индивидуального развития воспитанника каждого воспитанника, закреплённых за ним групп – первая неделя октября и четвертая неделя апреля.

5.1.3.3. Заполнять раздел карты «Индивидуальная траектория развития ребенка. Педагогические действия для дальнейшего планирования», ставить подпись – первая неделя октября и четвертая неделя апреля.

5.1.4 Старший воспитатель обязан:

5.1.4.1. Хранить данные освоения обучающимися ООП в методическом кабинете, обобщать результаты и доводить их до сведения заведующего.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

6.1. Старший воспитатель обязан:

6.1.1. Своевременно предоставлять педагогическим работникам Карты индивидуального развития воспитанника.

6.1.2. Оказывать содействие педагогическим работникам при осуществлении индивидуального учета результатов освоения обучающимися ООП ДО.

6.2. Педагогические работники (воспитатели и специалисты) обязаны:

6.2.1. Своевременно осуществлять индивидуальный учет результатов освоения обучающимися ООП ДО.

6.2.2. Заполнять Карты индивидуального развития воспитанника в соответствии с утвержденной формой.

6.3. Педагогические работники (старший воспитатель, воспитатели, специалисты) несут ответственность за предоставление третьим лицам сведений о результатах освоения ООП VII. ПРАВА

7.1. Родители (законные представители) обучающихся, осваивающих ООП, имеют право знакомиться с содержанием образования, а также с индивидуальными результатами усвоения ООП только своего ребенка после внесения соответствующих записей в Карты индивидуального развития воспитанника.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение действует до принятия нового.

8.2. Настоящее Положение прошнуровывается, пронумеровывается постранично и скрепляется печатью Учреждения и подписью заведующего с указанием количества страниц.

8.3. Настоящее Положение вносится в Номенклатуру дел Учреждения.

8.4. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Принято на заседании Педагогического совета

Протокол № 5 от 13.09.2019

Согласовано на заседании

Совета родителей № 3 от 13.09.2019 года

