

Рассмотрено на
Педагогическом совете
Протокол № 3
от «13» 012021 г

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
Ичалбо И.
Приказ № 20
от «13» 012021 г



Положение
об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками
образовательной программы,
хранение информации о результатах в архивах на бумажных носителях
МБДОУ «Тяжинский детский сад №2 «Колокольчик»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками основной образовательной программы (далее по тексту - ООП ДОУ), хранение информации о результатах в архивах на бумажных носителях в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Тяжинский детский сад №2 «Колокольчик» 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 ООП ДОУ, 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»;
- Приказа Минобрнауки России от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»

2. Функции

2.1. 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.

2.2. Индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ осуществляется для каждого воспитанника ДОУ и результаты вносятся в таблицу результатов освоения воспитанниками образовательных программ.

2.3. Форма таблицы результатов освоения воспитанниками образовательных программ принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего.

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

3. Обязанности

3.1. Педагогические работники обязаны:

3.1.1 Заполнять таблицу на свою возрастную группу два раза в год (в сентябре, мае).

3.1.2. Проводить мониторинг освоения воспитанниками основной образовательной программы ДООУ в мае текущего учебного периода.

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

3.1.4. Обеспечить возможность Родителям (законным представителям) (в индивидуальном порядке) ознакомиться с результатами усвоения воспитанником образовательной программы.

3.1.5. Ежегодно предоставлять отчет на итоговый педсовет об усвоении воспитанниками образовательной программы ДООУ.

3.2. Музыкальный руководитель обязан:

3.2.1. Проводить учет освоения ребенком основных показателей раздела «Музыка» в образовательной области «Художественно- эстетическое развитие»

3.2.2. Давать рекомендации воспитателям по музыкальному развитию ребенка.

3.3. Педагог дополнительного образования 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. Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

4. Права

4.1. Родители (законные представители) имеют право: знакомится с индивидуальными результатами усвоения образовательной программы только своего ребенка.

5. Порядок ведения учета результатов освоения воспитанниками образовательной программы.

5.1. В таблице отражаются результаты освоения воспитанниками основной образовательной программы, 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. (приложение 1)