

ПРИНЯТО:

На заседании Педагогического совета  
Протокол № 2 от 20.02.2017

СОГЛАСОВАНО:

на заседание Совета родителей  
Протокол № 1 от 25.01.2017 г.



УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего  
МАДОУ № 90  
от 20.02.2017 № 52

Положение об индивидуальном учете результатов освоения основной образовательной программы

в Муниципальном автономном  
дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад №90 «ДАНКО»  
(МАДОУ №90)

Нижний Новгород  
2017

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками основной образовательной программы (далее по тексту - Программы), хранение информации о результатах в архиве и на бумажных носителях в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 90 №ДАНКО» 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 Программы, 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. настоящее Положение принимается на Педагогическом совете учреждения и утверждается приказом заведующего.

## **2. Функции**

2.1. К компетенции Учреждения относится индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками программы, 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 ДООУ.

2.3. Форма Дневника Индивидуального сопровождения обучающегося принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего.

2.4. Индивидуальный дневник оформляется в соответствии с утвержденной формой.

2.5. Дневник передается в случае перевода ребенка из одной группы в другую.

2.6. В Индивидуальных дневниках развития ребенка отражается усвоение образовательной программы.

2.7. Данные Индивидуального дневника 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 Индивидуальный дневник развития ребенка.

3.1.2 Проводить мониторинг освоения воспитанниками основной

образовательной программы Учреждения в конце учебного года (четвёртая неделя апреля-первая неделя мая).

3.1.3 Заполнять сводные листы диагностики освоения Программы по возрастной группе на конец учебного года.

3.1.4 Хранить данные по каждому ребенку в архиве учреждения на протяжении всего периода пребывания обучающегося в учреждении, после освоения Образовательной программы ДОО Дневник передается родителям (законным представителям) обучающегося.

3.1.5 Обеспечить возможность Родителям (законным представителям) знакомится с ходом и содержанием образовательной деятельности, а также (в индивидуальном порядке) с результатами усвоения воспитанником образовательной программы.

3.1.6 Ежегодно предоставлять отчет на итоговый педсовет об усвоении детьми образовательной программы Учреждения.

3.2. Инструктор по физической культуре обязан

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

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

3.3. Музыкальный руководитель обязан:

3.4.1. Проводить учет освоения ребенком основных показателей вида деятельности «Восприятие смысла музыки» в образовательной области «Художественно-эстетическое развитие»

3.3.2. Давать рекомендации воспитателям по музыкальному развитию ребенка.

3.4. Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

#### **4. Права**

4.1. Родители (законные представители) имеют право: знакомиться с содержанием образования, а также с индивидуальными результатами усвоения образовательной программы только своего ребенка.

5. Организация проведения педагогической диагностики

5.1. Педагогическая диагностика осуществляется через отслеживание результатов освоения обучающимися Основной образовательной программы.

5.2. Педагогическая диагностика осуществляется в течении времени пребывания ребенка в ДОО (с 6.00 до 18.00, исключая время, отведенное на сон).

5.3. Педагогическая диагностика осуществляется через наблюдение, беседы, продукты детской деятельности, с целью выявления имеющегося уровня развития обучающихся в конце учебного года (четвёртая неделя апреля-первая неделя мая).

5.4. Педагогическая диагностика осуществляется воспитателями, музыкальным руководителем, инструктором по физической культуре.

5.5. Уровень индивидуального развития оценивается следующим образом:

- «С» - сформировано;
- «Ч» - частично сформировано;
- «Н» - не сформировано.

6. Порядок ведения учета результатов освоения воспитанниками образовательной программы:

6.1. В Индивидуальном дневнике развития ребенка отражаются результаты освоения воспитанниками основной образовательной программы, ее ведение обязательно для каждого педагога Учреждения.

6.2. Дневники индивидуального развития заполняются на каждого ребенка, с момента поступления ребенка в дошкольное образовательное учреждение и ведется на протяжении всего срока пребывания ребенка в ДОО.

6.3. Бумажный вариант индивидуальной карты хранится в группе, которую посещает ребенок (ответственный за хранение - воспитатель группы);

6.4. Сводные листы диагностики по возрастным группам хранятся в бумажном и электронном виде в центре методического развития в течение 5 лет.

7. Делопроизводство

7.1. Дневник индивидуального учета освоения обучающимися Основной образовательной программы содержит следующие разделы:

- титульный лист: фамилия имя, дата рождения, дата поступления в ДОО

- общие сведения о воспитаннике, индивидуальные психологические особенности ребенка

- индивидуальные листы учета освоения видов деятельности в соответствии с ФГОС ДО, которые подразделяются в соответствующие образовательные области

- листы индивидуальных занятий с педагогами и в рамках семейного образования.

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящее положение действует до принятия нового.

Прочитано, пронумеровано, скреплено печаттю

№ 4 ( четыре ) листа(ов)

Звернувшись индекс

наименование должности

[Signature] подпись

подпись

С. П. Шумилов расшифровка

расшифровка

