Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 70 комбинированного вида»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принято и утверждено:на заседании Педагогического совета МАДОУ «Детский сад № 70»протокол № 1 « 10 » \_августа\_\_\_2022г.  | Согласовано: на заседании Совета родителей МАДОУ «Детский сад № 70»протокол № 1 « 10 » \_августа\_\_2022г.  | Утверждено:приказом директора МАДОУ «Детский сад № 70» № 01-146/5\_«10» \_августа\_ 2022г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ВОСПИТАННИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ХРАНЕНИИ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТХ В АРХИВАХ НА БУМАЖНЫХ НОСИТЕЛЯХ**

**I. 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 архиве и на бумажных носителях в МАДОУ «Детский сад № 70» и его филиалах 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-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации», (ст.28, п.3,пп. 11);
* Приказа Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

 **II. Функции**

2.1. К компетенции МАДОУ «Детский сад № 70» и его филиалах 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 МАДОУ «Детский сад № 70» и его филиалах.

2.3. Форма индивидуальной карты развития ребенка принимается на педагогическом совете и утверждается приказом заведующего.

2.4. Индивидуальная карта оформляется в соответствии с утвержденной формой.

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

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

2.7. Данные Индивидуальной карты развития ребенка используются педагогами для оптимизации работы с детьми, (планирования индивидуальной работы), построения индивидуальной траектории их развития.

 **III. Обязанности**

3.1. Педагогические работники обязаны:

3.1.1 Ежегодно заполнять на свою возрастную группу Индивидуальную карту развития ребенка.

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

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

3.1.4 Хранить данные по каждому ребенку в архиве учреждения на протяжении всего периода пребывания воспитанника в учреждении.

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 ДОУ

3.2. Педагог - психолог обязан:

3.2.Вести эмоциональной и волевой сферах

3.2.2. Оказывать помощь воспитателям в проектировании индивидуальной

траектории развития ребенка

3.3. Инструктор по физической культуре обязан

3.3.1. Проводить учет освоения ребенком основных показателей «физическое развитие»

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

3.4. Музыкальный руководитель обязан:

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

3.4.2. Давать рекомендации воспитателям по музыкальному развитию ребенка.

3.5. Учитель логопед обязан:

3.5.1 Проводить учет освоения показателей раздела «Развитие речи»

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

3.6. Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

**IV. Права**

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

**V. Порядок ведения учета результатов освоения воспитанниками образовательной программы**

5.1. В Индивидуальной карте развития ребенка отражаются результаты освоения воспитанниками основной образовательной программы, ее ведение обязательно для каждого педагога образовательного учреждения.

5.2. Карты индивидуального развития заполняются на каждого ребенка, с момента поступления ребенка в дошкольное образовательное учреждение и ведется на протяжении

всего срока пребывания ребенка в ДОО.

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

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

**VI. Делопроизводство**

6.1. Индивидуальная карта развития ребенка содержит следующие разделы:

- Имеется титульный лист: фамилия имя, дата рождения, дата поступления в ДОУ

- Индивидуальные листы учета освоения образовательных областей

- Рекомендации специалистов

- Лист учета интересов, предпочтений и достижений ребенка

6.2. Сводные листы диагностики результатов освоения воспитанниками ООП ДОО имеют следующую структуру:

- Титульный лист;

- Сводные таблицы результатов освоения образовательных областей в учебном году.