

**ПРИНЯТО:**  
На общем родительском  
собрании  
Протокол №4 от  
«15» 06 2018года

**ПРИНЯТО:**  
На педагогическом совете  
Протокол №4 от  
«15» июня 2018 года

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Заведующий  
МКДОУ «Детский сад №16»  
С.В. Литвинова  
Введено в эксплуатацию приказом  
заведующего № 20  
от «15» июня 2017 года



**Положение  
об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками  
образовательной программы в  
Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад № 16»**

**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 архиве в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 16» Ставропольского края Шпаковского района ст-цы Темнолесской (далее по тексту - Положение) регулирует порядок индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а так же хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 16» (далее по тексту - ДОУ).
- 1.2. Положение разработано с целью определения порядка проведения процедуры индивидуального учета результатов освоения воспитанниками ООП ДОУ, а так же хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях.
- 1.3. Положение разработано на основании:
- Федерального Закона № 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»

**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.
- 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.

### **3. 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 ДОО в мае текущего учебного периода.
- 3.1.3 Заполнять сводные листы диагностики освоения ООП ДОО 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 воспитанника образовательной программы.
- 3.1.6 Ежегодно предоставлять отчет на итоговый педсовет, об усвоении детьми образовательной программы ДОО
- 3.2. Учитель-логопед обязан
- 3.2.1. Обследование речи детей производится учителем-логопедом с 1 по 15 сентября и с 15 марта по 1 апреля. Данные обследования регистрируются в журнале обследования устной речи.
- 3.2.2. Давать рекомендации воспитателям по организации индивидуальной коррекционной работы.
- 3.3. Музыкальный руководитель обязан:
- 3.3.1. Проводить учет освоения ребенком основных показателей раздела «Музыка» 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: знакомится с содержанием образования, а также с индивидуальными результатами усвоения образовательной программы только своего ребенка.

### **5. 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 ДОУ.

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

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

## **6. 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.