

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МКДОУ д/с № 8

«Солнышко»

(протокол № 2 от
30.08. 2022)

СОГЛАСОВАНО:

Управляющим Советом родителей

(законных представителей) детского

сада № 8

(протокол № 2 от 30.08.2022)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 73/1-ОД

от 31.08.2022

по МКДОУ д/с № 8

«Солнышко»

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОЦЕНКИ (МОНИТОРИНГЕ) ИНДИВИДУАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования

в Муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении детском саду
№ 8 «Солнышко»

п. Жигалово
Иркутская область

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оценки (мониторинге) индивидуального развития детей в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования в Муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении детском саду № 8 «Солнышко» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Приказом Министерства образования и науки России от 25.06.2020 №320 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- ✓ Приказом Министерства образования и науки России от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- ✓ Уставом

1.2. Положение является локальным нормативным актом МКДОУ, определяющим цели, задачи системы оценки индивидуального развития детей (далее - мониторинга), который производится педагогическим работником в

рамках педагогической или психологической диагностики. Положение также регламентирует особенности организации и проведения (сроки) мониторинга.

1.3. Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия новой редакции.

2. Цель и задачи мониторинга

2.1. Цель мониторинга – определение эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования

2.2. Результаты мониторинга могут использоваться исключительно для решения следующих образовательных задач:

- ✓ индивидуализации образования (в том числе поддержки ребенка, построения его образовательной траектории или профессиональной коррекции его развития)
- ✓ оптимизации работы с группой детей

3. Организация и проведение мониторинга

3.1. Мониторинг осуществляется в течение времени пребывания ребенка в МКДОУ (с 07.30 до 18.00, исключая время, отведенное на сон).

3.2. Мониторинг производится педагогическими работниками два раза в год: в сентябре (в начале учебного года) и в мае (в конце учебного года). Точные сроки проведения мониторинга устанавливаются годовым календарным учебным графиком на учебный год.

3.3. Мониторинг в рамках педагогической диагностики проводится воспитателем, инструктором по физической культуре, музыкальным руководителем.

3.3.1. Педагогическая диагностика проводится с использованием низко формализованных методов (наблюдение в спонтанной и специально организованной деятельности, беседа, педагогическая ситуация, анализ продуктов художественно-продуктивной деятельности).

3.4. Мониторинг в рамках психологической диагностики проводится педагогом-психологом.

3.4.1. Участие ребенка в психологической диагностике допускается только с письменного согласия его родителей (законных представителей).

3.4.2. Результаты психологической диагностики могут использоваться для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

3.4.3. Психологическая диагностика осуществляется на основе сочетания низко формализованных методов (наблюдение в спонтанной и специально организованной деятельности, беседа, педагогическая ситуация, анализ продуктов художественно-продуктивной деятельности) и высоко формализованных методов (тесты, пробы и др.).

3.5. Комплект диагностического материала (название методов, методик, их авторы) для проведения мониторинга определяется образовательной программой дошкольного образования МКДОУ, а также рабочими программами педагогических работников (подраздел Развивающее оценивание качества образовательной деятельности по Программе).

3.6. Результаты мониторинга (с количественными и качественными сравнительными выводами за учебный год) в конце учебного года педагогическими работниками сдаются заместителю заведующего по образовательной работе (для подготовки сводного отчета об эффективности педагогических действий на итоговый педагогический совет и планирования задач работы МКДОУ на следующий учебный год).

4. Документация и отчетность

4.1. К документации по организации и проведению мониторинга относятся:

- ✓ Протоколы заседаний Педагогического совета (должны быть прошиты, скреплены печатью и храниться в кабинете заместителя заведующего по образовательной работе)
- ✓ Протоколы заседаний психолого-педагогических совещаний (далее – ППС) (должны быть прошиты, скреплены печатью и храниться в кабинете заместителя заведующего по образовательной работе)
- ✓ План работы МКДОУ на учебный год (должен быть прошит, скреплен печатью и храниться по одному экземпляру в кабинете заведующего и в кабинете заместителя заведующего по образовательной работе)
- ✓ Образовательная программа дошкольного образования МКДОУ (должна быть прошита, скреплена печатью и храниться по одному экземпляру в кабинете заведующего и в кабинете заместителя заведующего по образовательной работе)
- ✓ Рабочие программы педагогических работников (должны быть прошиты, скреплены печатью и храниться по одному экземпляру на рабочих местах педагогических работников и в кабинете заместителя заведующего по образовательной работе)
- ✓ Планы воспитательно-образовательной работы с детьми на сентябрь и май (хранятся на группе)
- ✓ Материалы диагностики (комплект диагностического материала) (хранится у педагогических работников на рабочих местах)
- ✓ Детские портфолио, фиксирующие достижения ребенка в ходе художественно-продуктивной деятельности (хранятся на группах до момента отчисления ребенка из контингента воспитанников группы)
- ✓ Карты индивидуального развития детей (хранятся на группах до момента отчисления ребенка из контингента воспитанников группы);

4.2. Документация по организации и проведению мониторинга (материалов диагностики, детских портфолио и карт индивидуального развития детей), указанная в п. 4.1. настоящего Положения, хранится в течение 3-х лет.

4.3. К отчетной документации по организации и проведения контроля относятся:

- ✓ Отчеты о результатах мониторинга (с количественными и качественными сравнительными выводами за учебный год) (копия отчетов должна храниться в кабинете заместителя заведующего по образовательной работе)
- ✓ Сводный отчет об эффективности педагогических действий за учебный год (хранится в кабинете заместителя заведующего по образовательной работе)

✓ Отчеты педагогических работников к ППС (копии отчетов должны храниться в кабинете заместителя заведующего по образовательной работе)

✓ Материалы контроля за организацией и проведением мониторинга (должны храниться в кабинете заместителя заведующего по образовательной работе)

4.4. Отчетная документация по организации и проведению контроля, указанная в п. 4.3. настоящего Положения, хранится в течение 3-х лет.

4.5. Отчеты по результатам мониторинга заслушиваются на заседаниях Педагогического совета, МППС, Совета родителей (законных представителей) воспитанников.

5. Контроль за организацией и проведением мониторинга

5.1. Контроль за организацией и проведением мониторинга осуществляется заведующим и заместителем заведующего по образовательной работе.

5.2. Содержание, виды, формы, методы и сроки контроля за организацией и проведением мониторинга определяются планом-графиком внутреннего контроля, который является Приложением к плану работы МКДОУ на учебный год

6. Права и обязанности участников мониторинга

6.1. К участникам мониторинга относятся:

- ✓ педагогические работники
- ✓ дети
- ✓ родители (законные представители)
- ✓ заместитель заведующего по образовательной работе

6.2. Педагогические работники:

6.2.1. Имеют право

- ✓ на выбор методов и методик для сбора информации в процессе мониторинга (по предварительному согласованию с заместителем заведующего по образовательной работе)
- ✓ получать от заместителя заведующего по образовательной работе, заведующего детским садом необходимую методическую помощь по вопросам организации и проведения мониторинга
- ✓ вносить на рассмотрение администрации, Педагогического совета, ППС предложения по изменению системы оценки индивидуального развития

(мониторинга) детей в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования; изменению, дополнению настоящего Положения

6.2.2. Обязаны:

- ✓ руководствоваться настоящим Положением
- ✓ соблюдать конфиденциальность информации
- ✓ обеспечивать право родителя (законного представителя) на ознакомление с результатами оценки индивидуального развития только его ребенка
- ✓ обеспечивать высокое качество организации и проведения мониторинга

- ✓ не искажать результаты мониторинга
- 6.3. Родитель (законный представитель) имеет право на ознакомление с результатами оценки индивидуального развития только его ребенка.
- 6.4. Заместитель заведующего по образовательной работе:
 - 6.4.1. Имеет право вносить на рассмотрение администрации, Педагогического совета, ППС предложения по:
 - ✓ изменению системы оценки индивидуального развития (мониторинга) детей в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования
 - ✓ изменению, дополнению настоящего Положения
 - 6.4.2. Обязан:
 - ✓ руководствоваться настоящим Положением
 - ✓ оказывать педагогическим работникам необходимую методическую помощь по вопросам организации и проведения мониторинга