

***ПРИНЯТО***

Общим собранием работников  
Образовательного учреждения  
протокол от ***07.09.2016 г. № 2***

***УЧТЕНО***

мотивированное мнение  
совета родителей  
протокол от ***07.09.2016 г. № 2***

***УТВЕРЖДАЮ:***

Заведующий  
\_\_\_\_\_ /Прокофьева А.В./

приказ от  
***12.09.2016 г. № 160-В***

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ  
ОСВОЕНИЯ ВОСПИТАННИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ПРОГРАММЫ, ХРАНЕНИИ ИНФОРМАЦИИ О  
РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ НОСИТЕЛЯХ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДЕТСКОГО САДА № 49  
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

2016 г.

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками образовательной программы (далее – ОП ДО), хранение информации о результатах в архиве и на бумажных носителях в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 49 комбинированного вида Центрального района Санкт – Петербурга (далее – Образовательное учреждение) 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 ОП ДО, 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».

## **2. Функции**

**2.1.** К компетенции Образовательного учреждения относится индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками ОП ДО, реализуемых в Образовательном учреждении, 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 Образовательного учреждения.

**2.3.** Форма индивидуальной карты развития ребенка принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего Образовательным учреждением.

**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 Образовательной программы, реализуемой в данной возрастной группе в мае текущего учебного периода.

**3.1.3.** Заполнять сводные листы диагностики освоения ОП ДО 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 Образовательном 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, реализуемой в данной возрастной группе.

**3.1.6.** Ежегодно предоставлять отчет на итоговый Педагогический совет об усвоении детьми образовательной программы дошкольного образования, реализуемой в данной возрастной группе.

**3.2. Учитель - логопед обязан:**

**3.2.1.** Вести учет индивидуальных особенностей речевого развития воспитанников группы компенсирующей направленности для детей с тяжелым нарушением речи, выявлять структуру и степень тяжести речевого нарушения.

**3.2.2.** Оказывать помощь воспитателям в проектировании коррекционно – развивающей работы с детьми с речевыми нарушениями с целью выравнивания нарушенной функции и компенсации речевого нарушения.

**3.3. Инструктор по физической культуре 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 воспитанника.

**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 воспитанника.

**3.5.** 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 образовательной программы, реализуемой в его возрастной группе, ее ведение обязательно для каждого педагога образовательного учреждения.

**5.2.** Карты индивидуального развития заполняются на каждого ребенка, с момента поступления ребенка в Образовательное учреждение и ведется на протяжении всего срока пребывания ребенка в Образовательном учреждении

**5.3.** Бумажный вариант индивидуальной карты хранится в группе, которую посещает воспитанник (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-ти лет.

## **6. Делопроизводство**

**6.1.** Индивидуальная карта развития ребенка содержит следующие разделы:

- Имеется титульный лист: фамилия имя, дата рождения воспитанника, дата поступления в Образовательное учреждение;
- Индивидуальные листы учета освоения образовательных областей;
- Рекомендации специалистов;
- Лист учета интересов, предпочтений и достижений ребенка;

**6.2.** Сводные листы диагностики результатов освоения воспитанниками ОП ДО имеют следующую структуру:

- Титульный лист;
- Сводные таблицы результатов освоения образовательных областей в учебном году.