

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад №8
Адмиралтейского района СПб
Протокол от 23.01.2017г. № 3

с учётом мнения Совета родителей
Протокол от 23.01.2017 № 3

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
ГБДОУ детский сад №8
Адмиралтейского района СПб



Смольникова С.Г.

Приказ от 23.01.2017 № 4-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЁТЕ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №8
АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

(ГБДОУ детский сад №8 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга)

2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками образовательной программы дошкольного образования (далее - ОП ДО) регулирует порядок индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а так же хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида №8 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ).

1.2. Положение об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками образовательных программ, хранение информации о результатах в архивах на бумажных носителях (далее - Положение) разработано на основании:

-Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (ст.28, п.3, п. 11);

-Приказа Минобрнауки РФ от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»

1.4. Срок действия Положения не ограничен, действует до принятия нового Положения

1.5. Индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ осуществляется для каждого воспитанника ГБДОУ.

1.6. Форма индивидуального журнала развития ребенка (приложение 1) принимается на Педагогическом совете ГБДОУ и утверждается приказом заведующего.

1.7. Индивидуальный журнал развития ребенка передается при переводе воспитанника из одной группы в другую.

1.8. В Индивидуальных журналах развития отражается уровень усвоения образовательных программ.

1.9. Данные Индивидуального журнала развития ребенка используются педагогами для оптимизации работы с детьми, планирования индивидуальной работы, построения индивидуального маршрута их развития.

2. ОБЯЗАННОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ:

Педагогические работники обязаны руководствоваться критериями и показателями развития воспитанника в соответствии ОП ДО.

2.1. Воспитатели обязаны:

2.1.1. Ежегодно заполнять Индивидуальный журнал развития ребенка.

2.1.2. Проводить мониторинг освоения воспитанниками ОП ДО в соответствие с календарным учебным графиком.

2.1.3. Хранить данные мониторинга развития каждого воспитанника в архиве ГБДОУ в течение всего периода пребывания воспитанника в дошкольном учреждении.

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

2.1.5. Ежегодно предоставлять отчет об усвоении детьми ОП ДО на итоговом педсовете.

2.2. Музыкальный руководитель обязан:

2.2.1. Проводить учет освоения воспитанником раздела «Музыка» образовательной области «Художественно- эстетическое развитие».

2.2.2. Давать рекомендации воспитателям по музыкальному развитию ребенка.

3. ПРАВА

3.1. Родители (законные представители) имеют право знакомиться с содержанием и с индивидуальными результатами освоения ОП ДО только своего ребенка.

4. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ВОСПИТАННИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. В Индивидуальном журнале развития ребенка отражаются результаты освоения воспитанниками образовательных программ, его ведение обязательно для каждого педагога образовательного учреждения.

4.2. Индивидуальный журнал развития ребенка заполняется на каждого ребенка, с момента поступления ребенка в ГБДОУ и ведется на протяжении всего срока пребывания ребенка в ГБДОУ.

4.3. Бумажный вариант Индивидуального журнала развития ребенка хранится в группе, которую посещает воспитанник (ответственный за хранение – воспитатель группы).

4.4. Сводные листы диагностики по возрастным группам хранятся на бумажном носителе и/или в электронном виде в методическом кабинете (архиве ГБДОУ) в течение 5 лет в личном деле воспитанника.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

5.1. Индивидуальный журнал развития ребенка содержит следующие разделы:

- Титульный лист: фамилия имя, дата рождения, дата поступления в ДОО.
- Индивидуальные листы учета освоения образовательных областей.
- Рекомендации специалистов.