

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
протокол № 5 от 29.08.2018г.

Утверждено
приказом от 29.08.2018 № 144

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета родителей
протокол № 6 от 29.08.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об индивидуальном учёте результатов освоения обучающимися основной образовательной программы дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 65 «Калинка», а так же хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях

г. Нижний Новгород
2018г.

I. Общие положения

1.1. Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися основной образовательной программы дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 65 «Калинка», а так же хранения в архиве информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях (далее Положение), регулирует порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 65 «Калинка» (далее - Учреждение), а так же хранение информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях.

1.2. Положение разработано с целью определения порядка проведения процедуры индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 65 «Калинка», а так же хранения в архиве 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»;

1.4. Настоящее Положение принимается на заседании Педагогического совета Учреждения, согласовывается с Советом родителей, утверждается заведующим Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 65 «Калинка».

1.5. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

II. Функции

2.1. К компетенции Учреждения относится:

- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основной образовательной программы дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 65 «Калинка» (далее - ООП);
- хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях.

2.2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися ООП оформляется в Карту индивидуального учёта результатов освоения обучающимся

основной образовательной программы дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 65 «Калинка» (далее - Карта ООП), утверждённой приказом заведующего.

2.3. Форма Карты ООП регламентирована настоящим Положением (Приложение 1).

2.4. Показатели Карты ООП соответствуют планируемым результатам освоения обучающимися ООП.

III. Цель, задачи по ведению Карты ООП

3.1. Цель ведения Карты ООП - организация помощи обучающимся в создании оптимальных условий обучения с учетом индивидуальных особенностей на основе проведения педагогической диагностики, выявление результативности освоения ООП.

3.2. Основными задачами Карты ООП являются:

- индивидуализация образования, которая предполагает построение его образовательной траектории;
- оптимизация работы с группой воспитанников.

IV. Порядок ведения индивидуального учета результатов освоения обучающимся ООП

4.1. Порядок ведения индивидуального учета результатов освоения обучающимся ООП:

4.1.1. Карта ООП заполняется педагогами Учреждения: воспитателями, специалистом (музыкальным руководителем).

4.1.2. Оценка индивидуального развития обучающегося (педагогическая диагностика), осваивающего ООП, осуществляется воспитателями и специалистом (музыкальным руководителем) в ходе наблюдения за активностью детей в самостоятельной, организованной образовательной деятельности, в режимных моментах 1 раз в год - в конце учебного года (апрель).

4.1.3. Карта ООП имеет следующие разделы.

- Общие сведения о ребенке (Ф.И.).
- Результаты освоения обучающимся ООП – показатели развития - представлены по пяти образовательным областям и разделены на возрастные периоды. Фиксация показателей развития выражается в словесной (опосредованной) форме: сформирован, в стадии формирования.
- Рекомендации по результатам достижений для определения дальнейшего образовательного маршрута.

4.1.4. Карта ООП хранится в методическом кабинете на бумажном носителе в течение одного года после выпуска обучающегося из Учреждения.

V. Обязанности педагогических работников

5.1. Обязанности педагогических работников, реализующих ООП.

5.1.1. Воспитатель обязан:

5.1.1.1. Проводить педагогическую диагностику освоения ООП – третья декада апреля.

5.1.1.2. Вносить результаты педагогической диагностики в Карту ООП каждого обучающегося своей возрастной группы - третья декада апреля.

5.1.1.3. Заполнять раздел карты «Рекомендации по результатам достижений для определения дальнейшего образовательного маршрута», ставить подпись - третья декада апреля.

5.1.1.4. Предоставлять результаты педагогической диагностики освоения обучающимся ООП старшему воспитателю - до 15 мая.

5.1.1.5. При отсутствии специалиста проводить педагогическую диагностику освоения обучающимся показателей развития раздела «Музыкальная деятельность» образовательной области «Художественно - эстетическое развитие».

5.1.1.6. По запросу предоставить возможность родителям (законным представителям) ознакомиться в индивидуальном порядке с Картой ООП своего ребенка.

5.1.2. Музыкальный руководитель обязан:

5.1.1.7. Проводить педагогическую диагностику освоения обучающимся показателей развития раздела «Музыкальная деятельность» образовательной области «Художественно - эстетическое развитие» - третья декада апреля.

5.1.1.8. Вносить результаты педагогической диагностики в раздел «Музыкальная деятельность» образовательной области «Художественно - эстетическое развитие» Карты ООП каждого обучающегося - третья декада апреля.

5.1.1.9. Заполнять раздел карты «Рекомендации по результатам достижений для определения дальнейшего образовательного маршрута», ставить подпись - третья декада апреля.

5.1.3. Старший воспитатель обязан:

5.1.3.1. Хранить данные освоения обучающимися ООП в методическом кабинете на бумажном носителе в течение одного года после выпуска обучающегося из Учреждения.

VI. Ответственность педагогических работников

6.1. Старший воспитатель обязан:

6.1.1. Своевременно предоставлять педагогическим работникам Карту ООП на вновь прибывших воспитанников.

6.1.2. Оказывать содействие педагогическим работникам при осуществлении индивидуального учета результатов освоения обучающимися ООП.

6.2. Педагогические работники (воспитатели и специалист) обязаны:

- 6.2.1. Своевременно осуществлять индивидуальный учет результатов освоения обучающимися ООП.
- 6.2.2. Заполнять Карты ООП в соответствии с утвержденной формой.
- 6.3. Педагогические работники (старший воспитатель, воспитатели, специалист) несут ответственность за предоставление третьим лицам сведений о результатах освоения обучающимися ООП.

VII. Права родителей (законных представителей) обучающихся

- 7.1. Родители (законные представители) обучающихся, осваивающих ООП, имеют право знакомиться с индивидуальными результатами освоения ООП своего ребенка.

VIII. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение действует до принятия нового.
- 8.2. Настоящее Положение прошнуровывается, пронумеровывается постранично и скрепляется печатью Учреждения и подписью заведующего с указанием количества страниц.
- 8.3. Настоящее Положение вносится в Номенклатуру дел Учреждения.
- 8.4. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Итого: 11400
11400

Промышленное
Промышленное
Средство печати
Литра 5L (материалов)
Промышленное
Заводской № 10101
№ 65
С. С. Ивченко

