

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  
Сверление печатного  
Литра 5L (материалов 1000)  
Промышленное  
Заводской № 10101  
№ 65  
С. С. Ивочкин



Handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Ивочкин'.