

С УЧЕТОМ МОТИВИРОВАННОГО МНЕНИЯ  
Совета родителей Детского сада №79  
Протокол от 01.07.2021 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО приказом  
заведующего Детским садом №79  
от 01.07.2021 г. № 113

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
Протокол № 1 от 01.07.2021 г.

**Положение**  
**об индивидуальном учете результатов**  
**освоения воспитанниками образовательной программы,**  
**хранении информации о результатах в архивах**  
**на бумажных носителях**  
**муниципального автономного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Детский сад №79»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками основных образовательных программ (далее - ООП), хранение информации о результатах в архиве и на бумажных носителях в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №79» (далее – Детский сад) 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 ООП, 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».

1.4. К компетенции ДОУ относится индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками ООП ДОУ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях.

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

1.6. Форма индивидуальной карты развития ребенка принимается на педагогическом совете и утверждается приказом заведующего.

1.7. Индивидуальная карта оформляется в соответствии с утвержденной формой.

1.8. В Индивидуальных картах развития ребенка отражается освоение образовательной программы.

1.9. Данные результатов освоения ООП могут быть использованы только для оптимизации образовательной работы с группой дошкольников и для решения задач индивидуализации образования через построение образовательной траектории для детей испытывающих трудности в образовательном процессе или имеющих особые образовательные потребности.

## **2. Обязанности**

Педагогические работники обязаны:

2.1. Проводить мониторинг освоения воспитанниками ООП в периоды, определенные ООП.

2.2. Заполнять сводные листы мониторинга освоения ООП по возрастной группе в периоды, определенные ООП.

2.3. Хранить данные по каждому ребенку в архиве учреждения на протяжении всего периода пребывания воспитанника в учреждении.

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

2.5. Ежегодно предоставлять отчет на итоговый педсовет об освоении детьми образовательной программы Детского сада.

### **3. Права**

3.1. Родители (законные представители) имеют право: знакомится с содержанием образования, а также с индивидуальными результатами освоения образовательной программы только своего ребенка.

### **4. Порядок ведения учета результатов освоения воспитанниками образовательной программы**

4.1. В Индивидуальной карте развития ребенка отражаются результаты освоения воспитанниками основной образовательной программы, ее ведение обязательно для каждого педагога образовательного учреждения.

4.2. Карты индивидуального развития заполняются на каждого ребенка, с момента поступления ребенка в дошкольное образовательное учреждение и ведется на протяжении всего срока пребывания ребенка в Детском саду.

4.3. Данные результатов освоения воспитанниками ООП передается в случае перевода ребенка из одной группы Детского сада в другую.

4.4. Бумажный вариант индивидуальной карты хранится в группе, которую посещает ребенок (ответственный за хранение – воспитатель группы).

4.5. Сводные листы диагностики по возрастным группам хранятся в бумажном и электронном виде в методическом кабинете в течение 5 лет.

### **5. Делопроизводство**

5.1. Индивидуальная карта развития ребенка содержит:

- Основные сведения о воспитаннике: фамилия имя, дата рождения, дата поступления в Детский сад
- Индивидуальные листы учета освоения образовательных областей
- Выводы и рекомендации педагогов

5.2. Сводные листы диагностики результатов освоения воспитанниками ООП имеют следующую структуру:

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

