

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида № 1 «Улыбка»

Принято на заседании педагогического  
совета Протокол № 1  
от «11» января 2018г.

Утверждено:  
Заведующая МКДОУ «Детский  
комбинированного вида № 1 «У.  
Юсупова Н.В. Юсупова  
«11» января 2018г.



Положение  
об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками  
образовательной программы,  
хранение информации о результатах в архиве  
в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад комбинированного вида № 1 «Улыбка»

Нязепетровск, 2018

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками основной образовательной программы (далее по тексту - ООП ДОУ), хранение информации о результатах в архиве в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 1 «Улыбка» (далее по тексту - Положение) регулирует порядок индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а так же хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 1 «Улыбка» (далее по тексту - ДОУ).

1.2. Положение разработано с целью определения порядка проведения процедуры индивидуального учета результатов освоения воспитанниками ООП ДОУ, а так же 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 ДОУ относится индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками ООП ДОУ, 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 ДОУ.

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

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 основной образовательной программы ДОО в мае текущего учебного периода.
  - 3.1.3 Заполнять сводные листы диагностики освоения ООП ДОО 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 учреждении.
  - 3.1.5 Обеспечить возможность Родителям (законным представителям) знакомится с ходом и содержанием образовательной деятельности, а также (в индивидуальном порядке) с результатами усвоения воспитанника образовательной программы.
  - 3.1.6 Ежегодно предоставлять отчет на итоговый педсовет об усвоении детьми образовательной программы ДОО
- 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 ребенка.
- 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 основной образовательной программы, ее ведение обязательно для каждого педагога образовательного учреждения.
- 5.2. Карты индивидуального развития заполняются на каждого ребенка, с момента поступления ребенка в дошкольное образовательное учреждение и ведется на протяжении всего срока пребывания ребенка в ДОО.
- 5.3. Бумажный вариант индивидуальной карты хранится в группе, которую посещает ребенок (ответственный – воспитатель группы);
- 5.4. Сводные листы диагностики по возрастным группам хранятся в бумажном и электронном виде в методическом кабинете в течение 5 лет.

#### **6. Делопроизводство**

- 6.1. Индивидуальная карта развития ребенка содержит следующие разделы:
- Имеется титульный лист: фамилия имя, дата рождения, дата поступления в ДОО

- Индивидуальные листы учета освоения образовательных областей
- Рекомендации специалистов

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

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