

Протокол № ____ от __.09.2021 г

зав. МКДОУ Ясли-сад «Умка»

Б.Ю. Гамзатова

Приказ № 10 - Од от 03.09.2021 г



ПОЛОЖЕНИЕ
об индивидуальном учете результатов
освоения обучающимися
(воспитанниками) образовательных программ,
хранение информации о результатах в архивах
МКДОУ Ясли-сад «Умка»

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками образовательных программ дошкольного образования, а так же хранение в архивах информации об их результатах на бумажных носителях, регулирует порядок индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а так же их хранение в архивах информации об их результатах на бумажных носителях в МКДОУ Ясли-сад «Умка».
- 1.2 Положение разработано с целью определения порядка проведения процедуры индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а так же их хранения в архивах информации об их результатах на бумажных и электронных носителях.
- 1.3 Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (статьи 28, часть 3, п. 11); Приказа Минобрнауки РФ от 17.10.2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»

2. Функции

- 2.1 К компетенции Учреждения относится индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях.
- 2.2 Индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ дошкольного образования осуществляется для каждого воспитанника ДОУ.
- 2.3 В журнале учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ дошкольного образования отражается усвоение образовательных программ дошкольного образования в виде оценки индивидуального развития ребенка в рамках педагогической диагностики (мониторинг).
- 2.4 Образовательное содержание, фиксируемое в журнале, полностью соответствует образовательным программам, учебному плану, календарному планированию образовательной деятельности (рабочей программе педагога).

3. Обязанности

3. 1 . Педагогические работники обязаны:
 3. 1.1 Ежегодно заполнять на возрастную группу журнал учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ .
 3. 1 .2 Проводить мониторинг освоения воспитанниками образовательных программ дошкольного образования в сентябре и мае текущего учебного периода.
 3. 1.3 Учитывать результаты мониторинга, оценивая индивидуальное развитие дошкольника, связанное с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе дальнейшего планирования образовательной деятельности.

3. 1.4 Осуществлять поддержку ребенка, построение его образовательной траектории и профессиональной коррекции особенностей его развития с учетом результатов мониторинга.
3. 1.5 Обеспечивать хранение данных по каждому ребенку в архиве учреждения на протяжении всего периода пребывания воспитанника в учреждении.
3. 1.6 Обеспечить возможность Родителям (законным представителям) знакомится с ходом и содержанием образовательной деятельности, а также (в индивидуальном порядке) с результатами усвоения воспитанника образовательной программы.
3. 1.7 Предусмотреть в групповом помещении соответствующие стенды и (или) информационные листы в которых содержатся ход и содержание образовательного процесса.
3. 1.8 Ежегодно предоставлять отчет (аналитическую справку) на итоговый педсовет, об усвоении детьми образовательных программ дошкольного образования.

3.2. Зам.зав.по ВМР обязан:

- 3.21. Обеспечить наличие во всех группах журнала учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ дошкольного образования
- 3.22. Осуществлять контроль за ведением журналов.
- 3.3. 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 образовательных программ дошкольного образования только своего ребенка.

5. Ответственность

- 5.1. Ответственность за организацию комплексной работы по осуществлению индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ дошкольного образования несет старший воспитатель.
- 5.2. Педагогические работники, осуществляющие образовательную деятельность воспитанников :
 - несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования в соответствии с учебным планом и за качество образования своих выпускников.
 - несут персональную ответственность за осуществление комплексного подхода по индивидуальному учету результатов освоения воспитанниками образовательных программ дошкольного образования .
- 5.3. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной

деятельности образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

6. Порядок ведения журнала

6.1. В журнале отражаются результаты освоения воспитанниками образовательных программ дошкольного образования, его ведение обязательно для каждого педагога образовательного учреждения.

6.2. Журнал рассчитан на один учебный год.

6.3. Список воспитанников (имя, фамилия) фиксируется на страницах журнала в алфавитном порядке. В журнале также отмечаются изменения в списочном составе воспитанников (выбытие, прибытие).

6.4. При проведения образовательной деятельности по теме недели педагоги фиксируют в календарном плане индивидуальную работу по усвоению программного материала каждым воспитанником.

6.7. Журналы учета хода и содержания образовательной деятельности на бумажных носителях хранятся в архиве образовательном учреждении 5 лет.

6.8. Сводные листы мониторинга по возрастным группам хранятся в бумажном виде в методическом кабинете в течение 5 лет.

7. Делопроизводство

7.1. Журнал учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ дошкольного образования имеет следующую структуру: – титульный лист; – таблица результатов освоения образовательных областей в учебном году.