

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида № 22» г. Усинска**

**«Челядьёс сөвмөдэн 22 №-а видзанин» школаёдз велёдан Усинск карса  
муниципальной асшёрлуна учреждение**

Утверждено  
приказом заведующего МАДОУ  
«ДС ОВ № 22» г. Усинска  
от 30.08.2019г. № 460

**Положение  
об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками ООП ДОУ,  
а так же хранение в архиве информации об этих результатах  
на бумажных и (или) электронных носителях**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками ООП ДОУ, а так же хранение в архиве информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях (далее – Положение) разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 22» г. Усинска (далее Детский сад) на основании:

✓ Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.28, п.3 п/п 11;

✓ Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного стандарта дошкольного образования».

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок индивидуального учета результатов освоения воспитанниками ООП ДОУ, а так же хранения информации об этих результатах в архиве Детского сада на бумажных и (или) электронных носителях.

**2. Функции**

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

2.2. Индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками ООП ДОУ осуществляется для каждого воспитанника Детского сада.

2.3. Форма карты индивидуального маршрута развития воспитанника (далее – Индивидуальная карта) принимается на заседании Совета педагогов и утверждается приказом заведующего.

2.4. Индивидуальная карта оформляется в соответствии с утвержденной формой.

2.5. Индивидуальная карта передается в случае перевода ребенка из одной группы в другую.

2.6. В Индивидуальных картах отражается усвоение воспитанниками ООП ДОУ.

2.7. Данные Индивидуальной карты 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 ООП ДОУ в мае текущего учебного периода.

3.1.3 Заполнять сводные листы диагностики освоения ООП ДОУ по возрастной группе на конец учебного года.

3.1.4 Хранить данные по каждому ребенку в архиве Детского сада 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 воспитанником ООП ДОУ.

3.1.6 Ежегодно предоставлять отчет на итоговом заседании Совета педагогов об усвоении детьми ООП ДОУ

#### **3.2. Педагог-психолог обязан:**

3.2.1 Вести учет индивидуальных особенностей детей в интеллектуальной, эмоциональной и волевой сферах.

3.2.2. Оказывать помощь воспитателям в проектировании индивидуальной траектории развития ребенка.

#### **3.3. Инструктор по физической культуре обязан:**

3.3.1. Проводить анализ качественных показателей образовательной области «Физическое развитие».

3.3.2. Давать рекомендации воспитателям по организации индивидуальной работы по физическому развитию.

#### **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 ООП ДОУ**

5.1. В Индивидуальной карте отражаются результаты освоения воспитанниками ООП ДОУ, ее ведение обязательно для каждого педагога Детского сада.

5.2. Индивидуальные карты заполняются на каждого ребенка, с момента поступления ребенка в Детский сад и ведется на протяжении всего срока пребывания ребенка в ДОО.

5.3. Бумажный вариант Индивидуальной карты хранится в группе, которую посещает ребенок (ответственный за хранение – 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 содержит следующие разделы:

– титульный лист: фамилия имя, дата рождения, информация об образовательных учреждениях, которые посещал ребенок, дата поступления/отчисления;

– I раздел - пояснительная записка;

– II раздел – общие сведения о ребенке;

– III раздел – сводные сведения о достижении ребенком планируемых результатов освоения ООП ДОУ (индивидуальная динамика (траектория) развития ребенка);

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

– Титульный лист;

– Пояснительная записка

– Сводные таблицы результатов освоения образовательных областей в учебном году.

Принято

советом детского сада

протокол № 02 от 29.08.2019 г