

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 2» Асбестовского городского округа

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профкома  
МБ ДОУ «Детский сад № 2»  
*Prof. М.В. Поротникова*  
«*11*» *август* 201*8* г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБ ДОУ  
«Детский сад № 2» АГО  
И.В. Някина  
Приказ № *103* от *31.08.2018*

## ПОЛОЖЕНИЕ

Об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками образовательной программы МБ ДОУ «Детский сад №2», хранения информации о результатах в архивах на бумажных носителях

### 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 и на бумажных носителях в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении "Детский сад № 2" Асбестовского городского округа, 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 ДОУ, 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»

### 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.

2.5. 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 воспитанником образовательной программы;

3.1.6 Ежегодно предоставлять отчет на итоговый педсовет об усвоении детьми образовательной программы ДОО.

### **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 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 развития ребенка содержит следующие разделы: - Имеется титульный лист: фамилия имя, дата рождения, дата поступления в ДОУ - Индивидуальные листы учета освоения образовательных областей - Рекомендации специалистов - Лист учета интересов, предпочтений и достижений ребенка

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

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597487

Владелец Няхина Ирина Владимировна

Действителен с 22.02.2023 по 22.02.2024