

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 270 г. Челябинска»
454092г. Челябинск, ул. Курчатова, 10-А, тел. 237-42-21
ОКПО 36921033, ОГРН 1027402926132, ИНН 7451054273, КПП 745101001

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 2 от 06.08.2023



Утверждено
Заведующий МБДОУ
«ДС № 270 г. Челябинска»
М.Г.Ефимова
Приказ от «08» сентября 2023 г. № 62

ПОЛОЖЕНИЕ

об индивидуальном учете результатов освоения
обучающимися образовательной программы
дошкольного образования в МБДОУ «Детский
сад № 270 г. Челябинска», а так же хранения в
архивах информации об этих результатах на
бумажных и электронных носителях

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательной программы дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 270 г. Челябинска» (далее - ДООУ), а так же хранения в архиве информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях (далее – Положение), регулирует порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы дошкольного образования ДООУ, а так же хранение информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях.

1.2. Положение разработано с целью определения порядка проведения процедуры индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы дошкольного образования ДООУ, а так же хранения в архиве 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» (пп. 1 п.3 ст.28) с изменениями 2023;

- Приказа Минобрнауки России от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»

1.4. Настоящее Положение принимается на заседании Педагогического совета, согласовывается с Советом родителей, утверждается заведующим ДООУ.

1.5. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

ІІ. ФУНКЦИИ

2.1. К компетенции Учреждения относится: индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательной программы дошкольного образования ДООУ; хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях.

2.2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися ОП ДО оформляется в карту индивидуального учёта результатов освоения обучающимся ОП ДО (далее – Карта ОПДО), утверждённой приказом заведующего.

2.3. Форма Карты ОП ДО регламентирована настоящим Положением (Приложение 1).

2.4. Показатели Карты ОП ДО соответствуют планируемым результатам освоения обучающимися ОПДО.

2.5. С согласия родителей (законных представителей) педагогом-психологом Учреждения может проводиться психолого-педагогическое обследование обучающихся.

III. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ ПО ВЕДЕНИЮ КАРТЫ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1. Цель ведения Карты ОПДО – организация помощи детям в создании оптимальных условий обучения с учетом индивидуальных особенностей на основе проведения педагогической диагностики, выявление результативности освоения ОПДО.

3.2. Основными задачами Карты ОП ДО являются: -индивидуализация образования, которая предполагает построение индивидуальной образовательной траектории обучающегося; -оптимизация работы с группой детей.

IV. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

4.1. Порядок ведения учета результатов освоения обучающимся ОП ДО.

4.1.1. Карта ОП ДО

заполняется педагогическими работниками ДООУ: воспитателями, музыкальным руководителем, инструктором по физической культуре.

4.1.2. Оценка индивидуального развития (педагогическая диагностика) обучающегося, осваивающего ОПДО, осуществляется воспитателями и другими педагогическими работниками (музыкальным руководителем, инструктором по физической культуре) в ходе наблюдения за активностью детей в самостоятельной, организованной образовательной деятельности, в режимных моментах 2 раза в год – в начале и конце учебного года: 2-3 недели сентября, 3-4 недели апреля.

4.1.3. Карта ОП ДО имеет следующие разделы:

- Общие сведения о ребенке (Ф.И.О., дата рождения, дата поступления в детский сад).

- Результаты освоения обучающимся ООПДО.

Показатели развития представлены по пяти образовательным областям и разделены на возрастные периоды.

Фиксация показателей развития выражается в словесной (опосредованной) форме:

ТР – точка роста;

СФ – стадия формирования;

С – сформировано.

- Рекомендации по результатам достижений для определения дальнейшей индивидуальной образовательной траектории обучающегося.

4.1.4. Карта ОП ДО хранится в течение всего времени пребывания обучающегося в ДООУ: на бумажном – у воспитателя; на электронном носителе – в методическом кабинете ДООУ.

V. ОБЯЗАННОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

5.1. Обязанности педагогических работников, реализующих ОПДО.

5.1.1. Воспитатель обязан:

5.1.1.1. Проводить педагогическую диагностику освоения ОПДО:

• Первая – вторая – третья недели сентября

• Вторая – третья – четвертая недели апреля.

5.1.1.2. Вносить результаты педагогической диагностики в Карту ОП ДО каждого обучающегося своей возрастной группы: первая – вторая – третья недели сентября, вторая – третья – четвертая недели апреля. (Образовательные области: «Социально-коммуникативное развитие»; «Речевое развитие»; «Физическое развитие»; «Художественно-эстетическое развитие»; «Познавательное развитие»; Часть, формируемая участниками образовательных отношений, 4-7 лет – все образовательные области.)

5.1.1.3. Заполнять разделы карты «Рекомендации» по результатам достижений для определения дальнейшей индивидуальной образовательной траектории, ставить подпись: первая – вторая – третья недели сентября, вторая – третья – четвертая недели апреля.

5.1.1.4. Предоставлять результаты педагогической диагностики освоения обучающимися ОП ДО заместителю заведующего: до 30 сентября, до 30 мая:

5.1.1.5. Обеспечить возможность родителям (законным представителям) обучающихся знакомиться с ходом и содержанием образовательной деятельности, а также (в индивидуальном порядке) с результатами освоения ОПДО.

5.1.2. Музыкальный руководитель обязан: 5.1.2.1. Проводить педагогическую диагностику освоения обучающимся показателей развития раздела «Музыкальная деятельность» образовательной области «Художественно-эстетическое развитие»: первая – вторая – третья недели сентября, вторая – третья – четвертая недели апреля.

5.1.2.2. Вносить результаты педагогической диагностики в раздел «Музыкальная деятельность» образовательной области «Художественно-эстетическое развитие» Карты ОП ДО каждого обучающегося закрепленных за ним групп: первая – вторая – третья недели сентября, вторая – третья – четвертая недели апреля.

5.1.2.3. Заполнять раздел карты «Рекомендации» по результатам достижений для определения дальнейшей индивидуальной образовательной траектории, ставить подпись: первая – вторая – третья недели сентября, вторая – третья – четвертая недели апреля.

5.1.2.4. В случае отсутствия музыкального руководителя педагогическую диагностику освоения обучающимся показателей развития раздела «Музыкальная деятельность» образовательной области «Художественно-эстетическое развитие» проводит воспитатель.

5.1.3. Инструктор по физической культуре обязан:

5.1.3.1. Проводить педагогическую диагностику освоения обучающимся показателей развития раздела «Физическая культура» образовательной области «Физическое развитие»: первая – вторая – третья недели сентября, вторая – третья – четвертая недели апреля.

5.1.3.2. Вносить результаты педагогической диагностики в раздел «Физическая культура» образовательной области «Физическое развитие» Карты ОПДО

каждого обучающегося закреплённых за ним групп: первая – вторая – третья недели сентября, вторая – третья – четвертая недели апреля.

5.1.3.3. Заполнять раздел карты «Рекомендации» по результатам достижений для определения дальнейшей индивидуальной образовательной траектории, ставить подпись – первая – вторая – третья недели сентября, вторая – третья – четвертая недели апреля.

5.1.3.4. В случае отсутствия инструктора по физической культуре педагогическую диагностику освоения обучающимся с ТНР показателей развития раздела «Физическая культура» образовательной области «Физическое развитие» проводит воспитатель.

5.1.4. Заместитель заведующего обязан:

5.1.4.1. Хранить данные освоения обучающимися ОПДО в течение всего времени пребывания обучающегося в ДОУ : у воспитателей – на бумажном носителе; в методическом кабинете – на электронном носителе.

5.1.4.2. Предоставлять обобщенный аналитический отчет о результатах освоения обучающимися ОПДО на итоговом Педагогическом совете (до 30 мая).

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

6.1. Заместитель заведующего обязан:

6.1.1. Своевременно предоставлять педагогическим работникам Карту ОПДО.

6.1.2. Оказывать содействие педагогическим работникам при осуществлении индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОПДО.

6.2. Педагогические работники обязаны:

6.2.1. Своевременно осуществлять индивидуальный учет результатов освоения обучающимися ОПДО.

6.2.2. Заполнять Карты ОПДО в соответствии с утвержденной формой.

6.3. Педагогические работники несут ответственность за предоставление третьим лицам сведений о результатах освоения ОПДО.

VII. ПРАВА

7.1. Родители (законные представители) обучающихся, осваивающих ОПДО, имеют право знакомиться с содержанием образования, а также с индивидуальными результатами освоения ОПДО только своего ребенка после внесения соответствующих записей в Карту ОПДО.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение действует до принятия нового.

8.2. Настоящее Положение прошнуровывается, пронумеровывается постранично и скрепляется печатью Учреждения и подписью заведующего с указанием количества страниц.

8.3. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»