

Принято
Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 4
Василеостровского района
Протокол № 4 от «26» февраля 2019 г.

С учетом мнения
Совета родителей (законных представителей)
Протокол № 3 от «26» февраля 2019 г.

Утверждаю
Заведующий ГБДОУ № 4
Василеостровского района
Ю.В. Коновалова
Приказ № 15 от «26» февраля 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ
ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 4
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА
САНКТ - ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург
2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательной программы дошкольного образования (далее – Положение) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4 общеразвивающего вида Василеостровского района Санкт – Петербурга (далее - ГБДОУ) регулирует порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ (далее – ОП ДО), а так же хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях.

1.2. Положение разработано с целью определения порядка проведения процедуры индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОП ДО, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях.

1.3. Положение разработано на основании:

- Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки России от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».

2. Функции

2.1. К компетенции ГБДОУ относится индивидуальный учет результатов освоения обучающимися ОП ГБДОУ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях.

2.2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися ОП ГБДОУ осуществляется для каждого обучающегося ГБДОУ.

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 педагогическую диагностику (мониторинг) освоения обучающимися ОП ДО ГБДОУ в мае текущего учебного периода. В сентябре текущего учебного года педагогическая диагностика (мониторинг) проводится с целью определения наличного, актуального уровня развития ребенка.

3.1.3. Заполнять сводные листы диагностики освоения ОП ДО ГБДОУ по возрастной группе на конец учебного года.

3.1.4. Хранить данные по каждому ребенку в архиве ГБДОУ на протяжении всего периода пребывания обучающегося в ГБДОУ.

3.1.5. Обеспечить возможность родителям (законным представителям) обучающихся знакомится с ходом и содержанием образовательной деятельности, а также (в индивидуальном порядке) с результатами освоения обучающимся ОП ДО.

3.1.6 Ежегодно предоставлять отчет на итоговый педсовет об усвоении детьми ОП ДО ГБДОУ.

3.2. Инструктор по физической культуре обязан:

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

3.2.2. Давать рекомендации воспитателям по организации индивидуальной работы с обучающимися по физическому развитию.

3.3. Музыкальный руководитель обязан:

3.3.1. Проводить учет освоения ребенком основных показателей раздела «Музыка» в образовательной области «Художественно - эстетическое развитие»

3.3.2. Давать рекомендации воспитателям по музыкальному развитию ребенка.

4. Права

4.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право: знакомится с содержанием образования, а также с индивидуальными результатами освоения образовательной программы только своего ребенка.

5. Порядок ведения учета результатов освоения обучающимися образовательной программы

5.1. В индивидуальной карте развития ребенка отражаются результаты освоения обучающимися ОП ДО ГБДОУ, ее ведение обязательно для каждого педагога ГБДОУ.

5.2. Карты индивидуального развития заполняются на каждого ребенка, с момента поступления ребенка в ГБДОУ и ведется на протяжении всего срока пребывания ребенка в ГБДОУ.

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 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 ГБДОУ
- 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

6.3. Настоящее Положение действует до принятия нового. Изменения в настоящее Положение могут вноситься ГБДОУ в виде «Изменений и дополнений в настоящее Положение».