

Принято на педагогическом совете
МБДОУ
«Детский сад № 17 «Сказка»
Протокол № 1 от 28.08.2015 № 1

Утверждено
приказом заведующего
МБДОУ
«Детский сад № 17 «Сказка»
№ 236 от 01.09.2015

Рассмотрено на заседании
Управляющего совета
Протокол №1 от 28.08.2015

Положение
об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками
образовательных программ, хранение информации о результатах в архиве
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения города Нефтеюганска «Детский сад №17 «Сказка»
(МБДОУ «Детский сад № 17 «Сказка»)

1. Общие положения

1.1 Положение регулирует порядок индивидуального учета результатов освоения воспитанниками МБДОУ «Детский сад № 17 «Сказка» (далее Учреждение) образовательной программы дошкольного образования, а также хранения информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях.

1.2. Положение разработано с целью определения порядка проведения процедуры индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательной программы дошкольного образования, а также хранения в архивах Учреждения информации об этих результатах на бумажных или электронных носителях.

1.3. Положение разработано на основании:

- Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (ст.28, п.3,пп. 11);
- Приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».

1.4. Настоящее положение является локальным нормативным актом, регулирующим организацию учета освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях.

1.5. Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательных программ дошкольного образования.

1.6. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимся образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях в порядке утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

1.7. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях в формах утвержденных приказом заведующего учреждением.

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ дошкольного образования.

2.2. К обязательным бумажным и электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы относятся журналы учета реализации образовательной программы, карты диагностического обследования по образовательным областям программы, оценочная ведомость речевого развития, оценочная ведомость психологического развития обучающихся, сводный лист

оценивания результатов освоения образовательной программы по каждой возрастной группе.

2.3. Индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательной программы дошкольного образования ведётся в журнале учета реализации образовательной программы, (далее по тексту Журнал), в котором отражается текущее её планирование и индивидуальная работа с воспитанниками.

2.3.1. Образовательное содержание, фиксируемое в Журнале, соответствует образовательной программе дошкольного образования, учебному плану Учреждения, рабочей программе педагога.

2.3.2. Педагогические работники:

- осуществляют ежедневный учет индивидуальных результатов освоения воспитанниками образовательной программы дошкольного образования;

- обеспечивают хранение данных по каждому ребенку в архиве Учреждения на протяжении всего периода пребывания воспитанника в Учреждении;

- обеспечивают возможность родителям (законным представителям) ежедневно знакомиться с ходом и содержанием образовательной деятельности, а также (в индивидуальном порядке) с результатами усвоения воспитанником образовательной программы дошкольного образования;

- предусмотреть в групповом помещении соответствующие стенды и (или) информационные листы, в которых содержатся ход и содержание образовательного процесса;

- предоставляют отчет об усвоении детьми образовательной программы дошкольного образования;

- в случае не усвоения отдельными детьми содержания образовательных областей, готовить (по согласованию с родителями (законными представителями) представление на медико - педагогический консилиум Учреждения.

2.3.3. Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе:

- обеспечивает наличие во всех группах Журнала;

- ежемесячно осуществляет контроль за качеством ведения Журналов.

3. Порядок ведения Журнала

3.1. В Журнале отражается наименование реализуемого раздела образовательной программы в соответствии с его наименованием по основной общеобразовательной программе, а также результаты индивидуальной работы по усвоению программного материала воспитанниками. Ведение Журнала обязательно для каждого педагога, специалиста Учреждения.

3.2. Журнал рассчитан на один учебный год.

3.3. Журнал имеет следующую структуру:

- титульный лист;

- оглавление;

-учет реализации содержания образовательной программы дошкольного образования (в соответствии с образовательными областями);
-учет индивидуальной работы по разделам образовательной программы.

3.4. При ведении журнала запрещается использование штриха для замазывания неверных записей. Не допускается использование записей карандашом.

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

3.6. Ежедневно, при организации образовательной деятельности по разделам программы педагоги отмечают отсутствующих воспитанников, а также общее количество присутствующих детей.

3.7. В Журнале фиксируется дата и тема образовательной деятельности с детьми по разделам программы (реализуемой воспитателями), которая должна соответствовать планированию в учебной рабочей программе, возрасту детей.

3.8. После проведения образовательной деятельности по разделам программы педагоги фиксируют в Журнале результаты индивидуальной работы по усвоению программного материала каждым воспитанником.

3.9. Фиксация результатов осуществляется следующим образом:

- Пустая клетка - означает, что содержание программного материала ребенком усвоено.

- Н - ребенок отсутствовал на занятии

- Б - ребенок отсутствует по причине болезни

- Х ребенок не усвоил материал (не выполняет задания в соответствии с изучаемой темой даже при помощи взрослого).

3.10. Проведение индивидуальной работы с детьми по закреплению программного материала учитывается в таблице журнала «Учет индивидуальной работы с детьми», в которой отмечается программное содержание, не усвоенное ребёнком (дидактическая игра, игровое упражнение и др.) отмечается дата проведения индивидуальной работы.

3.11. Педагогические работники Учреждения не вправе разглашать результаты освоения образовательной программы дошкольного образования воспитанников посторонним лицам и несут за это персональную ответственность.

3.12. Журналы хранятся в архиве Учреждения.

4. В картах диагностического обследования выставляется уровень освоения обучающимися образовательных областей программы дошкольного образования, речевого и психологического обследования воспитанников.

5. В сводной таблице фиксируются результаты освоения образовательной программы воспитанниками ДОО. Результаты заверяются подписью воспитателей группы и заместителя заведующего по МВР.

3. Осуществление хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ дошкольного образования.

3.1. Обязательные бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы хранятся в архиве учреждения в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 558).

3.1.1. Журналы учета реализации образовательной программы - 5 лет.

3.1.2. Карты диагностического обследования по образовательным областям программы - 5 лет.

3.1.3. Сводный лист оценивания результатов освоения образовательной программы - 5 лет.

3.1.4. Оценочная ведомость речевого развития обучающихся - 5 лет.

3.1.5. Оценочная ведомость психологического развития обучающихся - 5 лет.

3.1.6. Результаты освоения обучающимися образовательных программ дошкольного образования (карты диагностического обследования по образовательным областям программы, оценочная ведомость речевого развития обучающихся, оценочная ведомость психологического развития обучающихся, сводный лист оценивания результатов освоения образовательной программы) сохраняются в электронном виде в электронном архиве учреждения.

3.1.7. Электронные носители (диски), содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ и иные сведения конфиденциального характера хранятся в методическом кабинете до минования надобности.

3.1.8. Ответственность за хранение данных о результатах освоения обучающимися образовательных программ дошкольного образования на бумажных и электронных носителях возлагается на заместителя заведующего по методической и воспитательной работе.