

**ПРИНЯТО** Педагогическим советом  
МБДОУ – детский сад «Шатлык» Тукаевского  
муниципального района РТ  
Протокол № 3 от 27.08.2018 года

**УТВЕРЖДАЮ** Заведующий  
МБДОУ – детский сад «Шатлык» Тукаевского  
муниципального района РТ  
Н.Н.Мингачева  
Приказ № 11 от «11» сентября 2018 г



**СОГЛАСОВАНО**  
**Родительским комитетом**  
МБДОУ – детский сад «Шатлык» Тукаевского  
муниципального района РТ  
от «12» сентября 2018 г.

**Положение об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками основной образовательной программы, хранение в архиве информации о результатах в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении - детский сад «Шатлык» Тукаевского муниципального района Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками основной образовательной программы (далее по тексту - ООП ДОУ), хранение в архиве информации о результатах в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении - детский сад «Шатлык» Тукаевского муниципального района Республики Татарстан (далее по тексту - Положение) регулирует порядок индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а так же хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении - детский сад «Шатлык» Тукаевского муниципального района Республики Татарстан.

Положение разработано с целью определения порядка проведения процедуры индивидуального учета результатов освоения воспитанниками ООП ДОУ, а так же хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях.

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**

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.

Индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ осуществляется для каждого воспитанника ДОУ.

Форма индивидуальной карты развития ребенка принимается на педагогическом совете и утверждается приказом заведующего.

Индивидуальная карта оформляется в соответствии с утвержденной формой.

Карта передается в случае перевода ребенка из одной группы в другую.

В Индивидуальных картах развития ребенка отражается усвоение образовательной программы.

Данные Индивидуальной карты развития ребенка используются педагогами для оптимизации работы с детьми (планирования индивидуальной работы), построения индивидуальной траектории их развития.

### **3. Обязанности**

Педагогические работники обязаны:

Ежегодно заполнять на свою возрастную группу Индивидуальную карту развития ребенка. Проводить мониторинг освоения воспитанниками основной образовательной программы ДОО в мае текущего учебного периода.

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

Хранить данные по каждому ребенку в архиве учреждения на протяжении всего периода пребывания воспитанника в учреждении.

Обеспечить возможность Родителям (законным представителям) знакомится с ходом и содержанием образовательной деятельности, а также (в индивидуальном порядке) с результатами усвоения воспитанником образовательной программы.

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

Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

### **4. Права**

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**

В Индивидуальной карте развития ребенка отражаются результаты освоения воспитанниками основной образовательной программы, ее ведение обязательно для каждого педагога образовательного учреждения.

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.

Бумажный вариант индивидуальной карты хранится в группе, которую посещает ребенок (ответственный – воспитатель группы);

Сводные листы диагностики по возрастным группам хранятся в бумажном и электронном виде в кабинете заведующего в течение 5 лет или до отчисления ребенка из ДОО

### **6. Делопроизводство**

Индивидуальная карта развития ребенка содержит следующие разделы:

- Имеется титульный лист: фамилия имя, дата рождения, дата поступления в ДОО
- Индивидуальные листы учета освоения образовательных областей
- Рекомендации педагогических работников
- Лист учета интересов, предпочтений и достижений ребенка

В сводные листы мониторинга результатов освоения воспитанниками ООП ДОО указываются сводные таблицы результатов освоения образовательных областей в учебном году, с анализом уровня усвоения по высокому, среднему и урону ниже среднего.