

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребенка- детский сад №115
Невского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Управляющим Советом
от 06.12.2016 № 2

с учётом мнения Совета родителей
от 05.12.2016 № 2

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ № 115

Зорина
Зорина Н.И.
Приказ от 08.12.2016 № 220



**Положение
об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками
образовательной программы,
хранение информации о результатах в архиве
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
центре развития ребенка- детском саду №115
Невского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками образовательной программы дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья основной (далее по тексту - Программа), хранение информации о результатах в архиве в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Центр развития ребенка- детский сад №115 Невского района города Санкт-Петербурга (далее по тексту - Положение) регулирует порядок индивидуального учета результатов освоения воспитанниками программы, а так же хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях в в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Центр развития ребенка- детский сад №115 Невского района города Санкт-Петербурга (далее по тексту - ДОУ).

1.2 Положение разработано с целью определения порядка проведения процедуры индивидуального учета освоения воспитанниками Программы, а так же хранение 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);
- Приказ Минобрнауки России от 17.10.2013г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»

2 Функции:

2.1 К компетенции ДОУ относится индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками программы, а так же хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях.

2.2. Индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками Программы 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 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 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 Сводную индивидуальную карту развития ребенка.
- 3.1.2 Проводить мониторинг освоения воспитанниками Программы ДОО в мае текущего учебного периода.
- 3.1.3 Заполнять сводные листы диагностики освоения Программы по возрастной группе на конец учебного года.
- 3.1.4 Хранить данные по каждому ребенку в архиве ДОО на протяжении всего периода пребывания воспитанника в ДОО.
- 3.1.5 Обеспечить возможность Родителям (законным представителям) знакомится с ходом и содержанием образовательной деятельности, а также (в индивидуальном порядке) с результатами усвоения воспитанника Программы.
- 3.1.6 Ежегодно предоставлять отчет на заседании психолого-медико-педагогическом консилиуме об усвоении детьми Программы ДОО

3.2. Педагог - психолог обязан:

- 3.2.1 Вести учет индивидуальных особенностей детей в интеллектуальной, эмоциональной и волевой сферах.
- 3.2.2. Оказывать помощь воспитателям в проектировании индивидуальной траектории развития ребенка

3.3. Инструктор по физической культуре обязан:

- 3.3.1. Проводить анализ качественных показателей образовательной области «физическое развитие»
- 3.3.2. Давать рекомендации воспитателям по организации индивидуальной работы по физическому развитию.

3.4. Музыкальный руководитель обязан:

- 3.4.1. Проводить учет освоения ребенком основных показателей раздела «Музыка» в образовательной области «художественно- эстетическое развитие»
- 3.4.2. Давать рекомендации воспитателям по музыкальному развитию ребенка.

3.5. Учитель-логопед обязан:

- 3.5.1. Проводить процедуру логопедической диагностики детей: исследование состояния речевых и неречевых функций ребёнка, уточнение структуры речевого дефекта, определение наличия и степени фиксации на речевом дефекте.
- 3.5.2. Дает рекомендации воспитателям по организации коррекционной работы по образовательной области «Речевое развитие».

3.6 Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательного процесса

4. Права

- 4.1. Родители (законные представители) имеют право: знакомится с содержанием образования, а также с индивидуальными результатами усвоения Программы только своего ребенка.

5. Порядок ведения учета результатов освоения воспитанниками образовательной программы

- 5.1. В Индивидуальной карте развития ребенка отражаются результаты освоения воспитанниками Программы, ее ведение обязательно для каждого педагога образовательного учреждения.

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

5.3. Бумажный вариант индивидуальной карты хранится в группе, которую посещает ребенок (ответственный – 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 Программы имеют следующую структуру:

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