

ПРИНЯТО :
Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада №37
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол от 29.08.2024 № 1

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий ГБДОУ детского сада №37
Кировского района Санкт-Петербурга
_____ Е.В. Дмитриева
приказ от 29.08.2024 № 44

С учетом мнения
Совета родителей
(законных представителей)
ГБДОУ детского сада №37
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол от 29.08.2024 № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОСПИТАННИКАМИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД №37 КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками образовательной программы дошкольного образования (далее - ОП ДО) регулирует порядок индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательной программы, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №37 Кировского района Санкт-Петербурга (далее –ДОУ)

1.2. Положение об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками образовательной программы, хранение информации о результатах в архивах на бумажных носителях (далее -Положение) разработано на основании:

- Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (ст.28, п.3, п. 11);

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

1.4. Срок действия Положения не ограничен, действует до принятия нового Положения.

1.5. Индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательной программы осуществляется для каждого воспитанника ДОУ.

1.6. Форма индивидуальной карты развития ребенка принимается на Педагогическом совете ДОУ и утверждается приказом заведующего.

1.7. Индивидуальная карта развития ребенка передается при переводе воспитанника из одной группы в другую.

1.8. В Индивидуальных картах развития отражается уровень усвоения образовательной программы.

1.9. Данные Индивидуальной карты развития ребенка используются педагогами для оптимизации работы с детьми, планирования индивидуальной работы, построения индивидуального маршрута их развития.

2. ОБЯЗАННОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ:

Педагогические работники обязаны руководствоваться критериями и показателями развития воспитанника в соответствии ОП ДО.

2.1. Воспитатели обязаны:

2.1.1. Ежегодно заполнять индивидуальную карту развития ребенка.

2.1.2. Проводить мониторинг освоения воспитанниками ОП ДО в соответствии с календарным учебным графиком.

2.1.3. Хранить данные мониторинга развития каждого воспитанника в архиве ДОУ в течение всего периода пребывания воспитанника в дошкольном учреждении.

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

2.1.5. Ежегодно предоставлять отчет об освоении детьми ОП ДО на итоговом педсовете.

2.2. Инструктор по физической культуре обязан:

2.3.1. Проводить анализ освоения воспитанниками образовательной области «Физическое развитие».

2.3.2. Давать рекомендации воспитателям по организации индивидуальной работы по физическому развитию.

2.4. Музыкальный руководитель обязан:

2.4.1. Проводить учет освоения воспитанником раздела «Музыка» образовательной области «Художественно-эстетическое развитие».

2.4.2. Давать рекомендации воспитателям по музыкальному развитию ребенка.

3. ПРАВА.

3.1. Родители (законные представители) имеют право знакомится с содержанием и с индивидуальными результатами освоения ОП ДО только своего ребенка.

4. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ВОСПИТАННИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

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

4.2. Индивидуальная карта развития ребенка заполняется на каждого ребенка, с момента поступления ребенка в ДОУ и ведется на протяжении всего срока пребывания ребенка в ДОУ.

4.3. Бумажный вариант индивидуальной карты развития ребенка хранится в группе, которую посещает воспитанник (ответственный за хранение –воспитатель группы).

4.4. Сводные листы диагностики по возрастным группам хранятся на бумажном носителе и/или в электронном виде в методическом кабинете (архиве ДОУ) в течение 5 лет в личном деле воспитанника.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО.

5.1. Индивидуальная карта развития ребенка содержит следующие разделы:

- Титульный лист: фамилия имя, дата рождения, дата поступления в ДОО.
- Индивидуальные листы учета освоения образовательных областей.
- Рекомендации специалистов.