

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 25»  
660131, г. Красноярск, ул. Воронова, д. 26; тел.(391)220-29-09, (391)220-39-02; e-mail: mbdou25@list.ru  
ОГРН 1022402484510; ИНН/КПП 2465040747/246501001

---

ПРИНЯТО:

Общим собранием трудового  
коллектива МАДОУ № 25

Протокол № 6 от 16.12.2019г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися**  
**Образовательной программы дошкольного образования в**  
**муниципальном автономном дошкольном образовательном**  
**учреждении «Детский сад № 25»**

г. Красноярск

2019 год

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися Образовательной программы дошкольного образования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 25 (далее – Положение) разработано с целью определения порядка проведения процедуры индивидуального учета результатов освоения обучающимися Образовательной программы (далее - ОП) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 25 (далее – ОУ), а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

1.2. Положение разработано в соответствии: - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; - Приказом Министерства образования и науки России от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»; - Приказом Министерства образования и науки России от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»; - Уставом ОУ

1.3. Положение является локальным нормативным актом ОУ.

1.4. Положение принимается на общем собрании работников ОУ, утверждается заведующим ОУ.

1.5.Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия новой редакции.

## **2. Цель и задачи учета индивидуального освоения обучающимися образовательной программы.**

2.1. Целью учета индивидуального освоения обучающимися образовательной программы является оценка и коррекция образовательной деятельности, условий среды организации для предупреждения возможных неблагоприятных воздействий на развитие детей.

2.2. Задачи:

- сбор, обработка и анализ информации по различным аспектам образовательной деятельности;
- принятие мер по усилению положительных факторов, влияющих на качество образовательной деятельности;
- оценка результатов принятых мер в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартам дошкольного образования.

2.3. Результаты учета индивидуального освоения обучающимися образовательной программы могут использоваться исключительно для решения следующих образовательных задач:

- индивидуализации образования (в том числе поддержки ребенка, построения его образовательной траектории);
- оптимизации работы с группой детей;

- выбора наиболее эффективных методов и технологий обучения.

### **3. Организация и проведение учета индивидуального освоения обучающимися образовательной программы.**

3.1. К компетенции ОУ относится индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками ОП ОУ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях.

3.2. Учет индивидуального освоения обучающимися образовательной программы производится педагогическими работниками два раза в год В группах дошкольного возраста - сентябрь - октябрь (в начале учебного года) и апрель - май (в конце учебного года). Точные сроки проведения устанавливаются годовым календарным учебным графиком на учебный год. В группах раннего возраста -1 раз в год (апрель-май) по освоению Программы и 2 раза в год (октябрь, февраль) проводится диагностика нервно-психического развития детей.

3.3. Учет индивидуального освоения обучающимися образовательной программы производится в форме педагогической диагностики воспитателем, инструктором по физической культуре, музыкальным руководителем.

3.4. Педагогическая диагностика проводится с использованием низкоформализованных методов (наблюдение в спонтанной и специально организованной деятельности, беседа, педагогическая ситуация, анализ продуктов художественнопродуктивной деятельности).

3.5. Психологическая диагностика проводится специалистом педагогом-психологом.

3.5.1. Участие ребенка в психологической диагностике допускается только с письменного согласия его родителей (законных представителей).

3.5.2. Результаты психологической диагностики могут использоваться для решения задач психологического сопровождения.

3.6. Каждый педагог несет ответственность за:

- качество проведения процедуры (сбор, обработка, анализ, хранение результатов);
- срыв сроков проведения мониторинга и оформления отчетной документации.

3.7. Вопрос ознакомления родителей (законных представителей) с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей регламентирован ст. 44, пунктом 4 ФЗ «Об образовании в РФ».

3.8. С целью обеспечения возможности ознакомления родителей (законных представителей) с содержанием образовательной деятельности, уровнем усвоения обучающимися образовательной программы дошкольного образования на основании плана работы с родителями проводятся индивидуальные консультации и разъяснения.

### **4. Отчетность.**

4.1. Воспитатели всех возрастных групп, специалисты и медицинский работник (по согласованию) организации не позднее 7 дней с момента завершения диагностики сдают результаты проведенных педагогических наблюдений и диагностических

исследований с выводами заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе (старшему воспитателю).

4.2. Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе (старший воспитатель) осуществляет сравнительный анализ представленных материалов, делает вывод, зачитывает данные на итоговом педагогическом совете ОУ.

4.3. По окончании учебного года, на основании диагностических сводных карт, по итогам педагогической диагностики определяется эффективность проведенной работы, сопоставление с нормативными показателями, вырабатываются и определяются проблемы, пути их решения и приоритетные задачи организации для реализации в новом учебном году.

## **5. Документация.**

5.1. Результаты педагогической диагностики освоения обучающимися программных требований заносятся в специальную таблицу и хранятся в каждой возрастной группе, в бумажном или электронном виде.

5.2. Копия отчетов (электронная версия) хранится в кабинете заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе (старшего воспитателя);

5.3. Сводный отчет об эффективности педагогических действий за учебный год хранится в кабинете заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе (старшего воспитателя) в аналитической справке по работе ОУ за год;

5.4. Материалы контроля за организацией и проведением диагностики (хранятся в кабинете заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе (старшего воспитателя)).

6. Контроль за организацией и проведением учета индивидуального освоения обучающимися образовательной программы

6.1. Контроль за организацией и проведением учета индивидуального освоения обучающимися образовательной программы осуществляется заведующим и заместителем заведующего по учебно-воспитательной работе (старшим воспитателем).

6.2. Данные контроля должны использоваться администрацией учреждения и педагогами для своевременного выявления проблем и выбор наиболее эффективных технологий и методик дошкольного образования, а также для составления индивидуальных маршрутов образования.

## **7. Права и обязанности участников.**

7.1. Педагогические работники:

7.1.1. Имеют право:

- получать от заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе (старшего воспитателя) необходимую методическую помощь по вопросам организации и проведения мониторинга;

- вносить на рассмотрение администрации, Педагогического совета, ПМПК предложения по изменению системы учета индивидуального освоения обучающимися образовательной программы;

- изменению, дополнению настоящего Положения.

#### 7.2.2. Обязаны:

- руководствоваться настоящим Положением;
- соблюдать конфиденциальность информации;
- обеспечивать право родителя (законного представителя) на ознакомление с результатами индивидуального освоения образовательной программы только его ребенка;
- обеспечивать высокое качество организации и проведения учета;
- не искажать результаты учета индивидуального освоения обучающимися образовательной программы;

7.3. Родитель (законный представитель) имеет право на ознакомление с результатами оценки индивидуального освоения образовательной программы только его ребенка.

7.4. Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе (старший воспитатель):

7.4.1. Имеет право вносить на рассмотрение администрации, Педагогического совета, ПМПК предложения по:

- изменению системы учета индивидуального освоения обучающимися образовательной программы;
- изменению, дополнению настоящего Положения;

#### 7.4.2. Обязан:

- руководствоваться настоящим Положением;
- оказывать педагогическим работникам необходимую методическую помощь по вопросам организации и проведения индивидуального освоения обучающимися образовательной программы.