

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 22 «УЛЫБКА» (МКДОУ Д/С № 22)**

СОГЛАСОВАНО

с профсоюзным комитетом
Протокол № 6 от «06» мая 2015 г.

Председатель профкома
О.А. Пнева

РАССМОТРЕНО

на Педагогическом совете

МКДОУ д/с № 22

от «05» мая 2015 г.

Протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего

МКДОУ д/с № 22

от «06» мая 2015 г. № 41

О.Н. Москаленко



Введено в действие с «06» мая 2015 г.

Приказ от «06» мая № 41

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ
ОСВОЕНИЯ ВОСПИТАННИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ,
ХРАНЕНИЕ В АРХИВЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО ДОШКОЛЬ-
НОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД № 22 «УЛЫБКА»
ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕК-
ТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ**

2. УЧЁТ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ

2.1. Учёт индивидуальных результатов образовательной деятельности осуществляется в целях:
- исполнения Закона «Об образовании в Российской Федерации» статьи 23, п.3 и п. 11: об индивидуальном учёте результатов освоения воспитанниками образовательной программы, а также хранения в архиве информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

- исполнения «Федерального государственного стандарта дошкольного образования» (утв. приказом Мин. обр. и науки РФ №1155 от 17.10.2013г.) содержание программы должно обеспечивать развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и учитывать следующие структурные элементы, представляющие определённые направления развития и образования детей (далее образовательные области): "Физическое развитие", "Художественно-эстетическое развитие", "Трудовое развитие", "Познавательное развитие", "Социально-коммуникативное развитие".

2.2. В целях упорядочения обозначения образовательных областей применяются следующие сокращения и условные обозначения:

- П – образовательная область «Физическое развитие»
- С – образовательная область «Социально-коммуникативное развитие»
- Р – образовательная область «Трудовое развитие»
- Х – образовательная область «Художественно-эстетическое развитие»
- П – образовательная область «Познавательное развитие»

рп. Артемовский – 2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками образовательной программы, хранение в архиве Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад № 22 «Улыбка» (далее – образовательное учреждение) информации о результатах на бумажных и (или) электронных носителях (далее – Положение).

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 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»

1.1. Система учета индивидуальных достижений воспитанников, являясь частью внутреннего мониторинга освоения воспитанниками образовательной программы, представляет собой один из инструментов реализации требований ФГОС дошкольного образования к результатам освоения основной образовательной программы дошкольного образования и направлена на обеспечение качества образования, что предполагает вовлечённость в деятельность как педагогов, так и воспитанников.

1.2. Система учета результатов освоения воспитанниками образовательной программы дошкольного образования обеспечивает:

- реализацию индивидуального подхода в образовательном процессе;
- поддержку мотивации воспитанников к успехам;
- получение, накопление и представление всем заинтересованным лицам, в том числе родителям (законным представителям) воспитанников, информации о результатах освоения программы, за любой промежуток времени;
- выявление воспитанников с высоким, средним, и низким уровнем освоения программного материала, с целью реализации индивидуального подхода в процессе обучения;
- объективную базу для поощрения воспитанников;
- основу для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности образовательного учреждения в целях повышения ее результативности.
- объективную основу для поощрения и материального стимулирования педагогического коллектива образовательного учреждения.

2. УЧЁТ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ

2.1. Учёт индивидуальных результатов образовательной деятельности осуществляется в целях:

- исполнения Закона «Об образовании в Российской Федерации» статья 28, п.3 п.п. 11: об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками образовательной программы, а также хранении в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

- исполнения «Федерального государственного стандарта дошкольного образования» (утв. приказом Мин. обр. и науки РФ №1155 от 17. 10. 2013г.) содержание программы должно обеспечивать развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывать следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей (далее образовательные области) "Физическое развитие", "Художественно- эстетическое развитие", "Речевое развитие», "Познавательное развитие», «Социально- коммуникативное развитие».

2.2. В целях упрощения обозначения образовательных областей принимаются следующие сокращения и условные обозначения:

П – образовательная область «Познавательное развитие»

С – образовательная область «Социально- коммуникативное развитие»

Р – образовательная область «Речевое развитие»

Х – образовательная область «Художественно-эстетическое развитие»

Ф – образовательная область «Физическое развитие»

Условные обозначения:

Н- ребёнок не полностью овладел образовательным содержанием, нуждается в индивидуальной работе;

Н– ребёнок отсутствовал на занятии;

30 (25, 20; 15; 10) мин.– длительность образовательной деятельности.

3. ЖУРНАЛЫ УЧЁТА ХОДА И СОДЕРЖАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Журналы учёта хода и содержания образовательной деятельности вводятся в действие с начала каждого учебного года в количестве двух.

Каждый из двух журналов формируется, прошивается, нумеруется постранично, заверяется печатью образовательного учреждения и подписью заведующего к началу учебного года. На титульном листе журнала указывается образовательная направленность группы (общеразвивающей или компенсирующей), возраст детей, учебный год.

3.2. Журналы ведутся ежедневно педагогами, проводящими образовательную деятельность.

3.3. В последний день месяца заполненные журналы сдаются на проверку

Старшему воспитателю. Старший воспитатель оценивает эффективность образовательного процесса: всё ли образовательное содержание согласно образовательной программе освоено воспитанниками, соответствует ли основной образовательной программе.

6. Родители (законные представители) ребенка могут ознакомиться с организацией, ходом и содержанием образовательного процесса через журнал №1 учета хода и содержания непосредственной образовательной деятельности в приемной группы и подтвердить факт ознакомления своей подписью.

7. В журнале №2 регистрации присутствия и усвоения программного материала:

- листы регистрации присутствия и усвоения программного материала детьми группы: по вертикали - Ф.И.ребенка, по горизонтали – дата, месяц;
- журнал в каждой конкретной группе заполняют воспитатели и специалисты (музыкальный руководитель и инструктор по физической культуре);
- педагоги, оказывающие дополнительные платные и бесплатные образовательные услуги, ведут свои журналы регистрации присутствия и усвоения программного материала воспитанниками.
- педагог-психолог и учитель-логопед ведут учёт посещения, хода и содержания образовательной деятельности согласно методическим требованиям Управления образования администрации МО г. Бодайбо и района к оформлению документации этой категории работников.
- воспитатель фиксирует в листе регистрации присутствия и усвоения программного материала детьми дату проведения образовательной деятельности, справа на другом листе тему занятия (цель проводимого занятия сформулированы в календарном плане педагогов).
- если ребёнок не полностью усвоил программное содержание и нуждается дополнительно в индивидуальной работе, в его строке ставится знак Н.
- музыкальные руководители и инструктор по физической культуре заполняют журнал регистрации присутствия и усвоения программного материала в каждой своей группе.
- в строке «примечание» отмечаются неординарные случаи:
 - занятие перенесено по уважительной причине и когда будет проведено;
 - ребёнок пропустил половину занятия (почему);
 - одно занятие заменено другим (почему).
- образовательное содержание, фиксируемое в журнале регистрации присутствия и усвоения программного материала детьми, должно полностью соответствовать образовательной программе и учебному плану образовательного учреждения, рабочей программе педагога.

III. УЧЁТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Учёт образовательной деятельности ведётся ежедневно и заполняется воспитателем, проводившим занятие (2 лист – «работа воспитателя»).

3.2. В листе учёта фиксируется непосредственно образовательная деятельность: содержание и виды деятельности, время, затраченное на эту деятельность, ставится подпись педагога.

IV. ПЛАНИРОВАНИЕ И УЧЕТ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЫ В ДЕТЬМИ

4.1. Учёт индивидуальной работы предназначен для регулирования индивидуального сопровождения детей, не усвоивших программу после занятий, а также принадлежащих к «группе риска», отсутствовавших в образовательном учреждении и отстающих по программе, способных (одарённых) в той или иной области детей.

4.2. Учёт индивидуальной работы на группе ведёт воспитатель в журнале учета хода и содержания образовательной деятельности (внизу, на странице посещаемость группы).

4.3. Каждый специалист (музыкальный руководитель и инструктор по физической культуре) ведёт свой учёт индивидуальной работы с детьми в журнале хода и содержания образовательной деятельности.

4.4. В нижней части листа, под списком детей воспитатель фиксирует дату и условный знак образовательной области, по которой проводилась индивидуальная работа с детьми, не усвоившими программу

4.6. В календарном плане указывается конкретно индивидуальная работа по направлению развития ребенка и ее конкретное содержание. Количество деятельности с ребенком в течение одного дня не ограничено, в этой части календарного плана возможно внесение изменений.

4.7. Проведённую образовательную работу воспитатель заверяет своей подписью.

V. ФОРМЫ, ПЕРИОДИЧНОСТЬ И ПОРЯДОК ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАННИКАМИ.

5.1. Мониторинг результатов освоения образовательной программы воспитанниками проводится три раза в течение учебного года (сентябрь, декабрь, май).

5.2. Результаты оформляются в унифицированной форме справки в каждой возрастной группе. Данные заверяются личной подписью педагогов и хранятся в архивах на бумажных и (или) электронных носителях.