

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
Унженская средняя общеобразовательная школа
Макарьевского муниципального района Костромской области

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МКОУ Унженская СОШ
(протокол 1 от 31.08.2023 №1)

УТВЕРЖДЕНО
директор школы _____ Зудов А.И.
приказом № _____ от 31.08.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ВОСПИТАННИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ХРАНЕНИИ
ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ В АРХИВАХ НА БУМАЖНЫХ НОСИТЕЛЯХ**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками основной образовательной программы (далее по тексту – ООП ДОУ), хранение информации о результатах в архиве и на бумажных носителях в дошкольной группе кратковременного пребывания МКОУ Унженской СОШ регулирует порядок индивидуального учета результатов Освоения воспитанниками образовательной программы, а так же хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях.

1.2. Положение разработано с целью определения порядка проведения процедуры индивидуального учета результатов освоения воспитанниками ООП ДОУ, а также хранения 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);
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

II. Функции

2.1. К компетенции МКОУ Унженской СОШ относится индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками ООП ДОУ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях.

2.2. Индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательной программы осуществляется для каждого воспитанника дошкольной группы.

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

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 образовательной программы.

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

III. Обязанности

3.1. Педагогические работники обязаны:

3.1.1. Ежегодно заполнять на свою возрастную группу Индивидуальную карту развития ребенка.

3.1.2. Проводить мониторинг освоения воспитанниками основной образовательной программы ДОО в мае текущего учебного периода.

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

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

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

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

IV. Права

4.1. Родители (законные представители) имеют право: знакомиться с содержанием образования, а также с индивидуальными результатами усвоения образовательной программы только своего ребенка.

V. Порядок ведения учета результатов освоения воспитанниками образовательной программы

5.1. В Индивидуальной карте развития ребенка отражаются результаты освоения воспитанниками основной образовательной программы.

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

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

5.4. Сводные листы диагностики по возрастным группам хранятся в бумажном и электронном виде в течение 5 лет.

VI. Делопроизводство

6.1. Индивидуальная карта развития ребенка содержит следующие разделы:

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

6.2. Сводные листы диагностики результатов освоения воспитанниками ООП ДОО имеют следующую структуру:

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