


ПРИНЯТО:

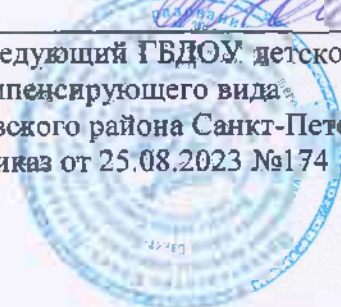
Решением Педагогического совета
ГБДОУ детского сада № 38
компенсирующего вида
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 24.08.2023 № 8

УЧТЕНО

мнение родителей
ГБДОУ детского сада № 38
компенсирующего вида
Невского района Санкт-Петербурга
протокол от 24.08.2023 № 6

УТВЕРЖДЕНО:


Заведующий ГБДОУ детского сада № 38
компенсирующего вида
Невского района Санкт-Петербурга
Приказ от 25.08.2023 №174



Положение об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками образовательной программы, хранение информации о результатах в архиве в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 38 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2023

I. Общие положения

1.1. Положение об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками адаптированной образовательной программы, хранении информации о результатах в архивах на бумажных носителях в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 38 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга (далее по тексту - Положение, ГБДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее - ФГОС ДО), федеральной адаптированной образовательной программы, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 № 1022, Уставом ГБДОУ.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным правовым актом ГБДОУ, обязательным для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

1.3. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом ГБДОУ, с учетом мнения Совета родителей и утверждается приказом заведующего ГБДОУ,

1.4. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в новой редакции Положения Педагогическим советом ГБДОУ с учетом мнения Совета родителей и утверждаются приказом заведующего ГБДОУ. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.5. Положение регулирует порядок индивидуального учета результатов освоения воспитанниками адаптированной образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ (далее АОП ДО), а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях.

1.6. Положение разработано с целью определения порядка проведения процедуры индивидуального учета результатов освоения воспитанниками АОП ДО, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях.

II. Функции индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательной программы, хранении информации о результатах в архивах на бумажных носителях

2.1. К компетенции ГБДОУ относится индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками АОП ДО, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях.

2.2. Индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками АОП ДО осуществляется для каждого воспитанника ГБДОУ.

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 АОП ДО.

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

III. Обязанности участников образовательных отношений при осуществлении индивидуального учета результатов освоения воспитанниками АОП ДО, хранении информации о результатах в архивах на бумажных носителях

3.1. Педагогические работники ГБДОУ обязаны:

3.1.1. Ежегодно заполнять на свою возрастную группу индивидуальные карты развития детей.

3.1.2. Проводить мониторинг освоения воспитанниками АОП ДО в мае текущего учебного периода.

3.1.3. Заполнять сводные листы диагностики освоения АОП ДО по возрастной группе на конец учебного года.

3.1.4. Хранить данные по каждому ребенку в группе на протяжении всего периода пребывания

воспитанника в учреждении.

3.1.5. Обеспечить возможность Родителям (законным представителям) знакомится с ходом и содержанием образовательной деятельности, а также (в индивидуальном порядке) с результатами освоения воспитанником АОП ДО.

3.1.6 Ежегодно не позднее 7 (семи) дней с момента завершения мониторинга освоения воспитанниками АОП ДО ГБДОУ предоставлять старшему воспитателю отчет о развитии воспитанников в соответствующей возрастной группе с целью общего анализа и вынесения информации на итоговый педагогический совет.

3.2. Инструктор по физической культуре обязан:

3.2.1. Проводить анализ качественных показателей образовательной области «физическое развитие» с обязательным заполнением соответствующих разделов карт развития воспитанников.

3.2.2. Давать рекомендации воспитателям по организации индивидуальной работы по физическому развитию с внесением данных рекомендаций в соответствующие разделы карт развития воспитанников.

3.3. Музыкальный руководитель обязан:

3.3.1. Проводить учет освоения ребенком основных показателей раздела «Музыка» в образовательной области «художественно-эстетическое развитие» с обязательным заполнением соответствующих разделов карт развития воспитанников.

3.3.2. Давать рекомендации воспитателям по музыкальному развитию ребенка с внесением данных рекомендаций в соответствующие разделы карт развития воспитанников.

3.4. Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

IV. Права участников образовательных отношений

4.1. Педагогические работники имеют право на проведение оценки индивидуального развития детей в ГБДОУ в рамках педагогической диагностики, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования.

4.2. Родители (законные представители) имеют право знакомится с содержанием образования, а также с индивидуальными результатами освоения образовательной программы только своего ребенка.

V. Порядок ведения учета результатов освоения воспитанниками АОПДО ГБДОУ

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

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

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

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

VI. Делопроизводство

6.1. Индивидуальная карта развития ребенка содержит следующие разделы:

- титульный лист: фамилия, имя ребенка, дата рождения, дата поступления в ГБДОУ;
- индивидуальные листы учета освоения АОП ДО;
- рекомендации по сопровождению индивидуального развития ребенка (индивидуальный образовательный маршрут);
- лист учета интересов, предпочтений и достижений ребенка.

6.2. Сводные листы диагностики результатов освоения воспитанниками АОП ДО по образовательным областям имеют следующую структуру:

- Наименование группы, возраст, учебный год, дата проведения диагностики.

- Графический профиль социально-личностного развития воспитанников группы.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения руководителем ГБДОУ и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

7.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.