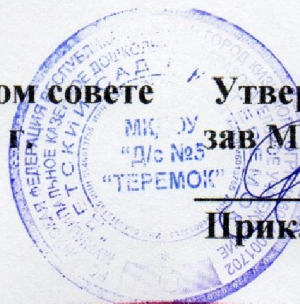


Принято на педагогическом совете
протокол №1 от 30.08.2019 г.

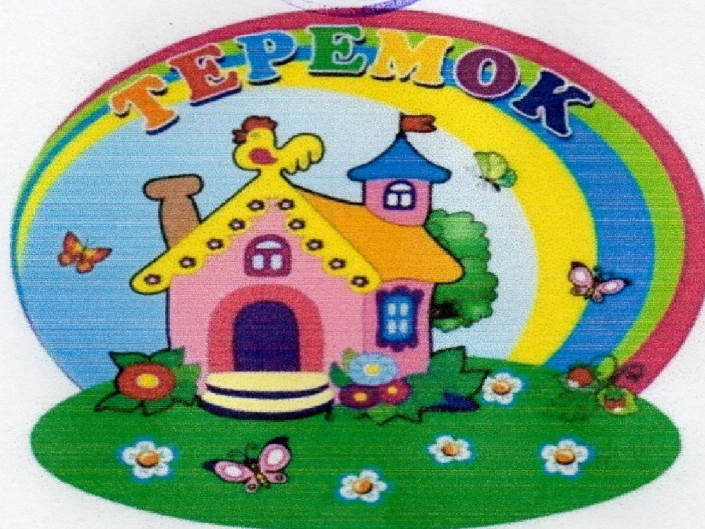


Утверждаю

зав. МКДОУ «Д/с №5 «Теремок»

Магомедова Р.Г.

Приказ № 1/1-ОД от 02.09.2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об индивидуальном учете результатов
освоения обучающимися

(воспитанниками) образовательных программ,
хранение информации о результатах в архивах

Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №5
«Теремок»

г. Кизилюрт, РД.

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение об индивидуальном учете результатов освоения воспитательных образовательных программ дошкольного образования, хранение в архивах информации об их результатах на бумажных носителях, регулирует порядок индивидуального учета результатов освоения воспитательных программ, хранение в архивах информации об их результатах на бумажных носителях в положение разработано с целью определения порядка проведения процедуры индивидуального учета результатов освоения воспитательных программ, хранения в архивах информации об их результатах на бумажных и электронных носителях.

1.2 Положение разработано на основании федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 28, часть 1, п. 11); приказ Минобрнауки от 17.10.2013 год № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»

2. Функции

2.1 Компетенции учреждения относятся к индивидуальному учету результатов освоения воспитательных образовательных программ, хранению информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях.

2.2 Индивидуальный учет результатов освоения воспитательных образовательных программ дошкольного образования осуществляется для каждого воспитанника Д.

2.3 В журнале учета результатов освоения воспитательных образовательных программ дошкольного образования отражается усвоение образовательных программ дошкольного образования в виде оценки индивидуального развития ребенка в рамках педагогической диагностики (мониторинг).

2.4 Образовательное содержание, фиксируемое в журнале, полностью соответствует образовательным программам, учебному плану, календарному планированию образовательной деятельности (пробочей программ педагога).

2.1. Обязанности

2.1.1 Педагогические работники обязаны:

2.1.1.1 Ежегодно заполнять и возрстную группу журналы учета результатов освоения воспитательных образовательных программ.

2.1.2 Проводить мониторинг освоения воспитательных образовательных программ дошкольного образования в сентябре и мае текущего учебного периода.

2.1.3 Читывать результаты мониторинга, оценивая индивидуальное развитие дошкольника, связанное с оценкой эффективности педагогических действий и лежащих в основе дальнейшего планирования образовательной деятельности.

2.1.4 осуществлять поддержку ребенка, построение его образовательной траектории и профессиональной коррекции особенностей его развития с учетом результатов мониторинга.

1.5 обеспечить хранение данных по каждому ребенку в архиве учреждения на протяжении всего периода пребывания воспитанника в учреждении.

1.6 обеспечить возможность родителям (законным представителям) знакомства с ходом и содержанием образовательной деятельности, также (в индивидуальном порядке) с результатами усвоения воспитанником образовательной программы.

1.7 предусмотреть в групповом помещении соответствующие стенды и (или) информационные листы в которых содержится ход и содержание образовательного процесса.

1.8 Ежегодно предоставлять отчет (аналитическую справку) и итоговый педсовет, об усвоении детьми образовательных программ дошкольного образования.

3.2. м.з в.по В обязанности:

3.21. обеспечить наличие во всех группах журналов учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ дошкольного образования

3.22. осуществлять контроль за ведением журналов.

3.3. положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

4. права

4.1. родители (законные представители) имеют право: знакомства с содержанием образования, также с индивидуальными результатами усвоения образовательных программ дошкольного образования только своего ребенка.

5. ответственность

5.1. ответственность за организацию комплексной работы по осуществлению индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ дошкольного образования несет м.з в.по В

5.2. педагогические работники, осуществляющие образовательную деятельность воспитанников:

-несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования в соответствии с учебным планом и за качество образования своих выпускников.

-несут персональную ответственность за осуществление комплексного подхода по индивидуальному учету результатов освоения воспитанниками образовательных программ дошкольного образования.

5.3. нарушение или незаконное ограничение прав на образование и предусмотренных законодательством образовательных программ и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательной организацией и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

6. Порядок ведения журналов

6.1. В журнале отражаются результаты освоения воспитанниками образовательных программ дошкольного образования, его ведение обязательно для каждого педагога образовательного учреждения.

6.2. Журнал рассчитан на один учебный год.

6.3. Писок воспитанников (имя, фамилия) фиксируется на страницах журнала в алфавитном порядке. В журнале также отмечаются изменения в списочном составе воспитанников (выбытие, прибытие).

6.4. При проведении образовательной деятельности по теме недели педагоги фиксируют в календарном плане индивидуальную работу по усвоению программного материала каждым воспитанником.

6.7. Журналы учета хода и содержания образовательной деятельности на бумажных носителях хранятся в архиве образовательного учреждения 5 лет.

6.8. Карточки мониторинга по возрастным группам хранятся в бумажном виде в методическом кабинете в течение 5 лет.

7. Делопроизводство

7.1. Журнал учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ дошкольного образования имеет следующую структуру: – титульный лист; – таблица результатов освоения образовательных областей в учебном году.

ЗН КОМЛЕНЫ:

№ п/п	милия, имя, отчество	Должность	одпись
1	2	3	7
1.	ус ев А.В.	з м.з в.по В	
2.	Амир лиев . .	воспит тель	
3.	ур хов . .	воспит тель	
4	см нов .А.	воспит тель	
5	Алыпк чев А. .	воспит тель	
6	идов А.Г.	воспит тель	
7	Г джиев .А.	воспит тель	
8	Аскеров А.Б.	воспит тель	
9	урм гомедов .Г.	воспит тель	
10	бр гимов . .	воспит тель	
11	урб н лиев . .	воспит тель	
12	ср пилов . .	воспит тель	
13	гомедов . .	воспит тель	
14	урб нов . .	воспит тель	
15	Г мз ев . .	воспит тель	
16	бр гимов . .	воспит тель	
17	суфов Г.А.	воспит тель	
18	милов А.А.	воспит тель	
19	ш ев . .	воспит тель	
20	м х нов .Г.	воспит тель	
21	Абдулмеджидов .Г.	инструкт по /	
22	Гитинм гомедов	воспит тель	
23	ейфулл ев . .	пед гог-психол.	
24	изриев . .	муз.рук.	
25	б ров . .	муз.руков.	
26	Амир лиев . .	воспит тель	

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575844

Владелец Магомедова Рафинат Гаджиевна

Действителен с 10.11.2021 по 10.11.2022