

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида «Южный» г. Всеволожска

**ПРИНЯТО:**  
на заседании Общего собрания  
работников  
протокол от 30.08.2019г. №4

**УТВЕРЖДЕНО:**  
приказом МДОБУ «ДСКВ «Южный»  
г. Всеволожска  
от 30.08.2019г. №199

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об индивидуальном учете результатов освоения  
обучающимися образовательных программ, хранение  
информации о результатах в архиве**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися основных образовательных программ, хранение информации о результатах в архиве (далее по тексту - Положение) регулирует порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях в Муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении «Детский сад комбинированного вида «Южный» г. Всеволожска (далее по тексту - Учреждение).

1.2. Положение разработано с целью определения порядка проведения процедуры индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных 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, п. 11); Приказа Минобрнауки России от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».

## **2. Функции**

2.1. К компетенции Учреждения относится индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях.

2.2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных образовательных программ осуществляется на бумажном носителе, утвержденном распорядительным актом заведующего Учреждения.

2.3. В календарном плане образовательной деятельности отражается текущее планирование и индивидуальная работа с обучающимися.

2.4. Образовательное содержание, фиксируемое в календарном плане воспитателями в группах, полностью соответствует учебному плану Учреждения, Основной образовательной программе дошкольного образования (далее ООП ДО), Адаптированным основным образовательным программам дошкольного образования (далее АООП ДО).

## **3. Обязанности**

3.1. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством РФ об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме ООП ДО, АООП ДО;
- обеспечивать соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.2. Педагогические работники обязаны:

- ежедневно осуществлять учет индивидуальных результатов освоения обучающимися ООП ДО, АООП ДО в картах учета индивидуальной работы;

- обеспечивать хранение данных по каждому обучающемуся в архиве Учреждения на протяжении всего периода пребывания, обучающегося в Учреждении;
- обеспечить возможность родителям (законным представителям) ежедневно знакомиться с ходом и содержанием образовательной деятельности, а также (в индивидуальном порядке) с результатами усвоения, обучающимися ООП ДО, АООП ДО;
- предусмотреть в групповом помещении соответствующие стенды и (или) информационные карты, в которых содержатся ход и содержание образовательного процесса;
- по графику (сентябрь, май) предоставлять отчет об усвоении обучающимися ООП ДО, АООП ДО;
- в случае не усвоения отдельными детьми содержания образовательных областей, готовить по согласованию с родителями (законными представителями) представление на психолого-педагогический консилиум Учреждения.

3.4. Педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог обязаны: осуществлять учет содержания образовательной деятельности, согласно методическим требованиям департамента образования к оформлению документации этой категории работников.

3.5. Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательного отношений.

## **4. Права**

4.1. Родители (законные представители) имеют право знакомиться с индивидуальными результатами усвоения, обучающимися ООП ДО, АООП ДО.

## **5. Ответственность**

5.1. Ответственность за организацию комплексной работы по осуществлению индивидуального учета результатов освоения обучающимися ООП ДО, АООП ДО несет заместитель заведующего по воспитательной работе.

5.2. Педагогические работники: воспитатели, учителя-логопеды, педагоги-психологи, учителя-дефектологи, музыкальные руководители, инструкторы по физической культуре, осуществляющие образовательную деятельность с обучающимися - несут ответственность, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, за реализацию не в полном объеме ООП ДО, АООП ДО в соответствии с учебным планом, а также за качество образования обучающихся.

Педагоги несут персональную ответственность за осуществление комплексного подхода по индивидуальному учету результатов освоения обучающимися ООП ДО, АООП ДО.

5.3. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

## **6. Порядок фиксирования индивидуальной работы с обучающимися**

6.1. В календарном плане фиксируется индивидуальная работа по разделам ООП ДО, АООП ДО.

6.2. После проведения образовательной деятельности по разделам, педагоги фиксируют результаты индивидуальной работы по усвоению программного материала каждым обучающимся в карте учета индивидуальных занятий с обучающимися.

6.3. Фиксация результатов осуществляется следующим образом:

- содержание программного материала ребенком усвоено;
- содержание программного материала ребенком усвоено частично;
- не усвоено, необходима индивидуальная работа по теме прошедшего занятия;

6.4. После проведенной индивидуальной работы педагог ставит внизу свою подпись.

6.5. Проведение индивидуальной работы с детьми по закреплению программного материала, учитывается в карте учета индивидуальных занятий, в которой отмечается дата и фамилия педагога, проводимого индивидуальную работу.

## **7. Изменения и дополнения**

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматривается на Педагогическом совете и принимаются на общем собрании работников Учреждения.

7.3. Положение действует до принятия нового Положения.