


Согласовано:  
Заместитель директора  
МАОУ СОШ с. Кормежка  
 О.А. Морозова

Утверждено  
Директор МАОУ СОШ с. Кормежка  
Приказ № 11 от 09 09 2023г.



## Положение об индивидуальном учёте результатов освоения воспитанниками образовательной программы

Муниципального автономного образовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа с. Кормежка»  
Балаковского района Саратовской области  
(СПДО)

Принято:  
Педагогический совет  
структурного подразделения  
от 31.08.2023г. № 1

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками основной образовательной программы (далее по тексту - ООП), хранение информации о результатах в архиве и на бумажных носителях в Муниципальном автономном образовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа с. Кормёжка» Балаковского района Саратовской области (СПДО) регулирует порядок индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, 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. При разработке Положения учитывались следующие нормативные документы:

- Федеральный закон «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ст. 97)
- Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования от 01.01.2014 (приказ Министра образования и науки РФ от 17.10.2013, зарегистрирован в Минюсте 14.11.2013 регистрационный № 30384);
- Приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования».
- Устав МАОУ СОШ с. Кормёжка Балаковского района Саратовской области

## **2. Функции**

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

2.2. Индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ осуществляется для каждого воспитанника структурного подразделения.

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

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.

## **3. Обязанности**

3.1. Педагогические работники обязаны:

- Ежегодно заполнять на свою возрастную группу Индивидуальную карту развития ребенка.
- Проводить мониторинг освоения воспитанниками основной образовательной программы ДОУ в мае текущего учебного периода.
- Заполнять сводные листы диагностики освоения ООП ДОУ по возрастной группе на конец учебного года.
- Хранить данные по каждому ребенку в архиве учреждения на протяжении всего периода пребывания воспитанника в учреждении.
- Обеспечить возможность Родителям (законным представителям) знакомится с ходом и содержанием образовательной деятельности, а также (в индивидуальном порядке) с результатами усвоения

воспитанником образовательной программы.

- Ежегодно предоставлять отчет на итоговый педсовет об усвоении детьми образовательной программы дошкольного образования.

3.2. Музыкальный руководитель обязан:

- Проводить учет освоения ребенком основных показателей раздела «Музыка» в образовательной области «художественно - эстетическое развитие».

- Давать рекомендации воспитателям по музыкальному развитию ребенка.

3.3. Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

#### **4. Права**

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

#### **5. Порядок ведения учета результатов освоения воспитанниками образовательной программы**

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 структурном подразделении

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 методическом кабинете в течение 5 лет.

#### **6. Делопроизводство**

6.1. Индивидуальная карта развития ребенка содержит следующие разделы:

- Имеется титульный лист: фамилия имя, дата рождения, дата поступления в структурное подразделение;

- Индивидуальные листы учета освоения образовательных областей;

- Рекомендации специалистов;

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

- Титульный лист;

- Сводные таблицы результатов освоения образовательных областей в учебном году.