

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 59
Приморского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 59 Приморского района Санкт-Петербурга)

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 59
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 22.02.2022 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий ГБДОУ детский сад № 59
Приморского района
Санкт-Петербурга
Е.Г. Голланд
Приказ от 28/02/2022 г. № 5

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ
Совета родителей (законных представителей)
ГБДОУ детский сад № 59
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 21.02.2022 г. № 3

ПОЛОЖЕНИЕ
об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях

ПОЛОЖЕНИЕ

об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками образовательных программ а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях (далее – положение) ГБДОУ детский сад № 59 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ДОО) разработано в соответствии:

1.1.1. С нормативными правовыми актами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. ч. 3 ст. 28);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- основной образовательной программой дошкольного образования;
- дополнительными образовательными программами

1.2. Настоящее положение:

- определяет общие правила осуществления индивидуального учета результатов воспитанниками образовательных программ а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в ДОО, регламентирует деятельность педагогов и администрации ДОО по учету индивидуальных образовательных достижений освоения воспитанниками образовательных программ а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

1.3. В положении используются следующие понятия, термины и сокращения:

- индивидуальное образовательное достижение воспитанника – результат освоения воспитанником образовательных программ дошкольного образования, а также дополнительных образовательных программ в соответствии с индивидуальными их потребностями;
- личное дело – сгруппированная и оформленная в соответствии с

установленными требованиями совокупность документов, содержащих сведения о воспитаннике, предусмотренные нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами ДОО;

- портфолио воспитанника – комплекс документов, отражающих совокупность индивидуальных образовательных достижений воспитанника;
- ФГОС – федеральные государственные образовательные стандарты дошкольного образования;
- ООП – основная образовательная программа;

II. Цели и задачи индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях

2.1. Целью индивидуального учета результатов воспитанниками образовательных программ а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях является определение образовательных потребностей и интересов личности, эффективное и поступательное развитие способностей воспитанников, выявление индивидуальных проблем в обучении и их своевременное решение.

2.2. Задачи индивидуального учета результатов освоения образовательных программ:

- определение уровня освоения воспитанниками осваиваемых ими образовательных программ,
- контроль и оценка качества образовательной деятельности ДОО;
- выявление воспитанников, нуждающихся в предоставлении специальных условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;
- индивидуализация и дифференциация образовательной деятельности;
- объединение воспитательного потенциала семьи и ДОО в интересах развития воспитанников.

2.3. Достижение основной цели индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях обеспечивается через реализацию следующих мероприятий:

- совершенствование структуры, организации и содержания учета образовательных достижений воспитанников;
- обеспечение комплексного подхода к оценке достижения воспитанников;
- дифференциация содержания образования с учетом образовательных

потребностей и интересов;

- организацию мониторинга индивидуальных образовательных достижений воспитанников;
- отслеживание динамики индивидуальных образовательных результатов;
- ознакомление родителей (законных представителей) воспитанников с ходом образовательной деятельности и результатами их образовательной деятельности.

• 2.4. В основу индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях положены следующие принципы:

- планомерность;
- обоснованность;
- полнота;
- системность;
- открытость;
- результативность;
- непрерывность.
- Достоверность.

III. Индивидуальные образовательные результаты

3.1. В ДОО осуществляется индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ:

- дошкольного образования;
- дополнительного образования;

3.2. К индивидуальным образовательным результаты воспитанников относятся:

- достижения по основной образовательной программе дошкольного образования;
- достижения по программам дополнительного образования;
- достижения в познавательной, проектной, проектно-поисковой, учебно-исследовательской деятельности;
- результаты участия в интеллектуальных, и (или) творческих конкурсах,
- результаты участия / участие в физкультурных мероприятиях и спортивных мероприятиях.

IV. Порядок осуществления индивидуального учета результатов

4.1. Индивидуальный учет результатов освоения образовательных программ воспитанниками осуществляется посредством выявления индивидуальных особенностей развития каждого ребенка в рамках педагогической диагностики.

4.2. Учет результатов освоения образовательных программ воспитанниками осуществляется в формах оценивания, установленных в «Положении о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости воспитанников.

4.3. Индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ осуществляется на

- бумажных носителях;
- электронных носителях.

4.3.1. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ относятся журнал учета хода и содержания образовательной деятельности, карта индивидуального развития ребенка.

4.3.2. К обязательным электронным носителям индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ относится база данных педагогической диагностики.

4.4. Учет индивидуальных образовательных результатов воспитанников по учебному плану осуществляется в журнале учета хода и содержания образовательной деятельности, карте индивидуального развития ребенка.

4.5. Учет индивидуальных образовательных результатов по программам дополнительного образования осуществляется в журнале учета хода и содержания образовательной деятельности.

4.6. К документам, подтверждающим индивидуальные образовательные результаты воспитанников относятся:

- индивидуальная карта развития ребенка, заверенная подписью педагогов;
- дипломы победителей и призеров конкурсов;
- грамоты за участие в спортивных соревнованиях / состязаниях, в творческих конкурсах (искусство, музыка и т. д.);
- сертификаты участников творческих фестивалей и др.

4.8. Документы (их копии), подтверждающие индивидуальные образовательные результаты воспитанников по итогам освоения образовательных программ и дополнительных программ оформляются в форме портфолио согласно действующему «Положению о портфолио достижений воспитанников.

4.9. Результаты по индивидуальным образовательным результатам воспитанников по итогам освоения основных образовательных программ дошкольного образования заносятся в карту индивидуального развития ребенка.

V. Правила использования индивидуальных результатов образовательных достижений воспитанников

5.1. Информация об индивидуальных образовательных результатах используется педагогическим коллективом и администрацией ДОО исключительно в интересах воспитанника для разработки и коррекции его индивидуальной образовательной траектории.

5.2. Информация об индивидуальных образовательных результатах воспитанников используется в соответствии с законодательством о защите персональных данных. Передача данных об образовательных результатах обучающихся осуществляется в случаях и формах, установленных законодательством РФ, передача данных об образовательных результатах обучающегося лицам, не являющимся законными представителями ребенка не допускается.

VI. Порядок хранения в архивах индивидуальных результатов образовательных достижений воспитанников на бумажных и (или) электронных носителях

6.1. Хранение в архиве данных об учете результатов освоения воспитанниками основной образовательной программы и дополнительных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях согласно требованиям «Положения о хранении в архивах на бумажных и / или электронных носителях».

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ДОО 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.