

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка - детский сад № 169 г. Владивостока»**

*690033 Приморский край, г. Владивосток, Постышева, 35
тел. 8(423)236-20-37*

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 169»
Протокол № 4
29.03.2017 года

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 169»
_____ И.Н.Кузнецова
Приказ № _____
от 29.03.2017 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
об индивидуальном учете результатов освоения
воспитанниками образовательных программ, хранение
информации о результатах в архивах муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад № 169»**

ПОЛОЖЕНИЕ

об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками образовательных программ, хранение информации о результатах в архивах МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 169 г. Владивостока»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками образовательных программ хранение информации о результатах в архивах Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 169 г. Владивостока» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом МБДОУ, иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Система учета динамики индивидуальных результатов воспитанников, являясь частью внутреннего мониторинга освоения воспитанниками образовательной программы, представляет собой один из инструментов реализации требований ФГОС к результатам освоения основной образовательной программы дошкольного образования и направлена на обеспечение качества образования, что предполагает вовлеченность в деятельность, как педагогов, так и воспитанников.

1.3. Система учета результатов освоения воспитанников обеспечивает:

- реализацию индивидуального подхода в образовательном процессе;
- -поддержку высокой учебной мотивации воспитанников;
- получение, накапливание и представление всем заинтересованным лицам, в том числе родителям (законным представителям) воспитанников, информации о результатах освоения программы, за любой промежуток времени;
- -выявление воспитанников с высоким, средним, и низким уровнем освоения программного материала, с целью реализации индивидуального подхода в процессе обучения;
- объективную базу для поощрения воспитанников;
- -основу для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности Учреждения в целях повышения ее результативности.
- объективную основу для поощрения и материального стимулирования педагогического коллектива.

2. Учёт образовательной деятельности осуществляется в целях:

-выполнения объема обязательной части основной общеобразовательной программы дошкольного образования составляет (не менее 60% времени, необходимого для реализации Программы), части, формируемой участниками образовательного процесса (не более 40% общего объема Программы).

- освоения детьми образовательных областей «социально- коммуникативное развитие», «познавательное развитие», «речевое развитие», «художественно - эстетическое развитие», «физическое развитие».

3. Журналы учёта образовательной деятельности.

3.1. Журналы учета образовательной деятельности вводятся в действие с начала каждого учебного года.

3.2. Каждый из двух журналов формируется, прошивается, нумеруется постранично, заверяется печатью Учреждения и подписью заведующего к 01 числу каждого месяца учебного года. На титульном листе журнала указывается образовательная направленность группы (общеразвивающей или компенсирующей), возраст детей и месяц.

3.3. Журналы ведутся ежедневно педагогами, проводящими образовательную деятельность.

3.4. В последний день месяца заполненные журналы сдаются на проверку заместителю заведующего по ВМР. Он оценивает эффективность образовательного процесса: все ли образовательное содержание согласно образовательной программе освоено воспитанниками, выдержана ли структура основной общеобразовательной программы.

3.5. Родители могут ознакомиться с организацией, ходом и содержанием образовательного процесса в каждый понедельник с 16.00 до 18.00 часов в методическом кабинете у заместителя заведующего по воспитательно- методической работе.

3.6. Журнал регистрации присутствия и усвоения программного материала в каждой конкретной группе заполняют воспитатели и специалисты (музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре).

3.7. Педагоги, оказывающие дополнительные платные образовательные услуги, ведут свои журналы регистрации присутствия и усвоения программного материала воспитанниками.

3.8. Педагог-психолог и учитель-логопед ведут учет образовательной деятельности согласно методическим требованиям к оформлению документации этой категории работников.

3.9. Воспитатель фиксирует в листе регистрации присутствия и усвоения программного материала детьми дату проведения занятия, тему (цель проводимого занятия сформулированы в календарном плане педагогов); напротив имени ребенка, присутствующего на занятии, проставляется длительность занятия (например: 25; 15; 10 и т.д.)

3.10. Если ребенок не полностью усвоил программное содержание и нуждается дополнительно в индивидуальной работе, рядом с числом ставится знак (*- снежинка).

3.11. После проведенного занятия педагог ставит внизу свою подпись.

3.12. Музыкальные руководители и инструктор по физической культуре заполняют журнал регистрации присутствия и усвоения программного материала в каждой своей группе.

3.13. В строке «примечание» отмечаются неординарные случаи:

- занятие перенесено по уважительной причине и когда будет возмещено;
- ребенок пропустил половину занятия (почему);
- одно занятие заменено другим (почему).

3.14. Образовательное содержание, фиксируемое в журнале регистрации присутствия и усвоения программного материала детьми, должно полностью соответствовать образовательной программе и учебному плану Учреждения, рабочей учебной программе педагога.

3.15. В целях упрощения обозначения образовательных областей принимаются следующие сокращения и условные обозначения:

Скр - образовательная область «Социально-коммуникативное развитие» Пр - образовательная область «Познавательное развитие» Рр - образовательная область «Речевое развитие»

Хэр- образовательная область «Художественно-эстетическое развитие» Фр - образовательная область «Физическое развитие»

Условные обозначения:

* - ребенок не полностью овладел образовательным содержанием, нуждается в индивидуальной работе;

Пустая клетка - ребенок отсутствовал на занятии;

20 (15; 10) - длительность образовательной деятельности.

4. Лист учёта образовательной деятельности.

4.1 Листы регистрации присутствия и усвоения программного материала детьми группы разработаны согласно утвержденному расписанию занятий на учебный год и списочному составу групп.

4.2 Лист учета образовательной деятельности ведется ежедневно и заполняется воспитателем, проводившим занятие.

4.3 В листе учета за подписью воспитателя фиксируется непосредственно образовательная деятельность: содержание и виды деятельности, результат этой деятельности.

4.4 В рекомендациях для родителей прописывается предварительная работа либо работа на закрепление пройденного материала; рекомендуются игры и другие виды деятельности, посильные для выполнения дома.

5. Журнал учёта индивидуальной работы.

5.1. Журнал учета индивидуальной работы предназначен для мониторинга индивидуального сопровождения детей, имеющих «снежинки» после занятий, а также принадлежащих к «группе риска», отсутствовавших в дошкольном учреждении и отстающих по программе, способных (одаренных) в той или иной области детей.

5.2. Журнал учета индивидуальной работы на группе ведет воспитатель.

5.3. Каждый специалист (музыкальный руководитель и инструктор по физической культуре) ведет свой журнал учета индивидуальной работы с детьми.