

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
администрации города Полярные Зори с подведомственной территорией
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Полярные Зори «Детский сад № 6»
(МБДОУ № 6)**

ПРИКАЗ

02.06. 2021

№ 54

г. Полярные Зори Мурманская область

Об утверждении Положения об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях

В соответствии с пунктом 3 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях (далее – Положение) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Полярные Зори «Детский сад № 6».
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая

Л.А. Пономарева

УЧТЕНО:
Педагогический совет
протокол заседания
от «18» мая 2021 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом заведующего
МБДОУ № 6
от «02» июня 2021 г. № 54

УЧТЕНО:
Совет родителей
протокол заседания
от «31» мая 2021 г. № 6

**Положение об индивидуальном учете результатов
освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а
также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на
бумажных и (или) электронных носителях**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию индивидуального учета результатов освоения воспитанниками МБДОУ № 6 образовательных программ и поощрений, а так же хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях.

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 28, п.3);
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного стандарта дошкольного образования»

1.3. Настоящее Положение принято педагогическим советом МБДОУ № 6 с учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – совет родителей).

1.4. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета родителей и педагогического совета.

2. Организация индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений

2.1. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

2.2. Сбор данных о результатах освоения обучающимися образовательных программ проводится в форме наблюдений за активностью детей в ходе свободной и организованной деятельности, бесед, специальных диагностических ситуаций для изучения проявлений, анализа продуктов детской деятельности.

2.3. Цель индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений – оценка индивидуального развития детей дошкольного возраста,

связанная с оценкой эффективности педагогических действий и лежащая в основе их дальнейшего планирования.

2.4. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ ведется педагогами и фиксируется в Карте индивидуального развития ребенка.

2.5. Форма Карты индивидуального развития ребенка принимается на педагогическом совете и утверждается приказом заведующего.

2.6. В Карте индивидуального развития ребенка отражается динамика освоения воспитанниками образовательной программы и преобладающее эмоциональное состояние.

2.7. Карты индивидуального развития оформляются на бумажном носителе на каждого воспитанника МБДОУ № 6 в соответствии с утвержденной формой.

2.8. Карта индивидуального развития заполняется на каждого обучающегося с момента его зачисления в дошкольную образовательную организацию и ведется на протяжении всего срока пребывания ребенка в ДОО.

2.9. В случае перевода воспитанника из одной группы в другую Карта индивидуального развития передается воспитателям группы, в которую он переведен.

2.10. Данные Карты индивидуального развития ребенка используются педагогами для оптимизации образовательной работы с детьми, построения индивидуальной траектории развития воспитанников.

2.11. Родители (законные представители) имеют право знакомиться с содержанием образования, а также с индивидуальными результатами освоения образовательной программы только своего ребенка.

2.12. Индивидуальный учет поощрений обучающихся ведется педагогическими работниками и фиксируется в электронном портфолио МБДОУ № 6.

2.13. Для индивидуального учета поощрений обучающихся может формироваться личное портфолио обучающегося. Личное портфолио обучающегося представляет собой набор документов и результатов различных видов детской деятельности и является формой фиксации и накопления информации об индивидуальных достижениях и поощрениях воспитанника.

2.14. Личное портфолио обучающегося оформляется и ведется родителями (законными представителями) обучающегося. Образовательная организация оказывает родителям (законным представителям) помощь в сборе документов, подтверждающих индивидуальные достижения и поощрения воспитанника.

3. Обязанности педагогических работников при индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений

3.1. Педагогические работники обязаны:

3.1.1 Осуществлять индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательной программы, своевременно заполнять Карты индивидуального развития на каждого ребенка.

3.1.2 Хранить данные по каждому ребенку в архиве образовательной организации на протяжении всего периода пребывания воспитанника в ДОО.

3.1.3 Проводить мониторинг освоения воспитанниками образовательной программы и предоставлять результаты мониторинга в электронной форме в методический кабинет в мае учебного года.

3.1.4 Вести учет поощрений обучающихся в электронном портфолио ДОО.

3.2. Старший воспитатель обязан:

3.2.1 Своевременно предоставлять педагогическим работникам Карты индивидуального развития на каждого воспитанника в соответствии с утвержденной формой на бумажном носителе.

3.2.2 Обеспечить сбор, анализ и хранение результатов мониторинга освоения воспитанниками образовательной программы на электронном и бумажном носителях.

3.2.3 Использовать обобщенные данные мониторинга освоения воспитанниками образовательной программы для определения качества образовательной деятельности.

3.2.4 Обеспечить сбор и хранение информации о поощрениях обучающихся в электронном портфолио ДОО.

3.3. При индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ педагогические работники несут ответственность за соблюдение требований о защите персональных данных.

4. Порядок хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях

4.1. Хранение информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрениях осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях.

4.2. К носителям информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрениях в МБДОУ № 6 относятся:

- карты индивидуального развития ребенка,
- портфолио обучающихся,
- портфолио образовательной организации,
- сводные листы мониторинга освоения воспитанниками образовательной программы.

4.3. Карты индивидуального развития ребенка на бумажных носителях хранятся в группе, которую посещает обучающийся, на протяжении всего срока пребывания ребенка в ДОО (ответственный за хранение – воспитатель группы).

4.4. Портфолио воспитанника на бумажных и (или) электронных носителях не является обязательным для индивидуального учета достижений и поощрений обучающегося. Место и период хранения портфолио определяется родителями (законными представителями) самостоятельно.

4.5. Портфолио образовательной организации формируется и хранится на электронных носителях. Портфолио содержит информацию о деятельности образовательной организации, в том числе о поощрениях обучающихся, за последние 5 лет.

4.6. Сводные листы мониторинга освоения воспитанниками образовательных программ хранятся на бумажном и электронном носителях в методическом кабинете в течение 5 лет.