



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД ХАНТЫ-МАНСЙСК  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №17 «НЕЗНАЙКА»

---

Рассмотрено  
на педагогическом совете № 3  
протокол от «21» мая 2016г.

 **УТВЕРЖДАЮ:**  
Заведующий  
МБДОУ №17 «Незнайка»  
Я.В. Витушкина  
Приказ № 168-Од от 31.08.2016 г.

**Положение**  
**об индивидуальном учете результатов освоения**  
**обучающимися образовательных программ а**  
**также хранении в архивах информации об этих**  
**результатах на бумажных и (или) электронных**  
**носителях в МБДОУ №17 «Незнайка»**

г. Ханты-Мансийск

## 1. 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 Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 17 «Незнайка» (далее – ДОО) разработано в соответствии с законом № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» п.11, ч.3, ст.28, - ФГОС ДО, утвержденные приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 №1155, п.4.6., 4.7.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детского сада №17 «Незнайка»

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

1.4. Мониторинг – целенаправленная специальная система контроля качества педагогического процесса, осознанная и планомерная на всех этапах педагогического процесса.

## 2. Функции

2.1. К компетенции ДОО относится индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательной программы, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях.

2.2. Индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ осуществляется на бумажном носителе, утвержденном приказом заведующего ДОО.

2.3. В журнале «Учета образовательной деятельности» отражается текущее планирование и индивидуальная работа с воспитанниками.

2.4. Образовательное содержание, фиксируемое в Журнале полностью соответствует образовательной программе дошкольного образования, календарному учебному плану ДОО, рабочей учебной программе педагога.

### 3. Обязанности

3.1. ДОО обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе: - обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ; - обеспечивать соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям; - соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

3.2. Педагогические работники обязаны: - осуществлять учет индивидуальных результатов освоения воспитанниками образовательной программы; - обеспечивать хранение данных по каждому ребенку в архиве учреждения на протяжении всего периода пребывания воспитанника в ДОО; - обеспечить возможность родителям (законным представителям) знакомиться с ходом и содержанием образовательной деятельности, а также (в индивидуальном порядке) с результатами усвоения воспитанником образовательной программы предусмотреть в групповом помещении соответствующие стенды и (или) информационные листы, в которых содержатся ход и содержание образовательного процесса. - ежемесячно предоставлять отчет об усвоении детьми образовательной программы;

3.3. Заместитель заведующего ДОО обязан: - обеспечить наличие во всех группах Документа учета образовательной деятельности - ежемесячно осуществлять контроль за ведением Документа.

3.4. Педагоги, оказывающие дополнительные и платные образовательные услуги, обязаны еженедельно осуществлять учет хода и содержания образовательной деятельности во время проведения дополнительных и платных образовательных услуг.

3.5. Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

### 4. Порядок ведения Журнала

4.1 Журналы учёта образовательной деятельности вводятся в действие с начала каждого учебного года. Каждый журнал формируется, прошивается, нумеруется постранично, заверяется печатью ДОО и подписью заведующего.

4.2. Журнал учета образовательной деятельности имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- оглавление;
- учет реализации содержания образовательной программы;
- учет индивидуальной работы по разделам образовательной программы;

4.3. Запрещается использование штриха для замазывания неверных записей. Не допускается использование записей карандашом.

4.4. Список воспитанников (имя, фамилия) фиксируется на страницах Журнала в алфавитном порядке. В Журнале также отмечаются изменения в списочном составе воспитанников (выбытие, прибытие).

4.5. Ежедневно, при организации образовательной деятельности по разделам программы педагоги отмечают отсутствующих воспитанников, а также общее количество присутствующих детей.

4.6. В Журнале фиксируется дата и тема образовательной деятельности с воспитанниками по разделам образовательной программы (реализуемой воспитателями). Ежемесячно педагоги проводят анализ фактического и планового поведения образовательной деятельности по разделу программы, поясняют причины отклонения от плана.

4.7. После проведения образовательной деятельности по разделам программы педагоги фиксируют в журнале результаты индивидуальной работы по усвоению программного материала каждым воспитанником. Воспитатель фиксирует в листе регистрации присутствия и усвоения программного материала детьми дату проведения занятия, напротив имени ребёнка, присутствующего на занятии, проставляется количество дней реализации образовательной программы

4.8. Фиксация результатов осуществляется следующим образом:

«0» - означает, что содержание программного материала ребенком усвоено частично или не усвоено, необходима индивидуальная работа по теме прошедшего занятия.

- «+» - означает, что содержание программного материала ребенком усвоено.

- «Н» - ребенок отсутствовал на занятии

- «-» ребенок не усвоил материал (не выполняет задания в соответствии с изучаемой темой даже при помощи взрослого; не понял задания или отказывается от выполнения задания).

4.9. После проведенного занятия педагог ставит внизу свою подпись.

4.10. Проведение индивидуальной работы с детьми по закреплению программного материала учитывается в графе Журнала «Учет индивидуальной работы с детьми», в которой отмечается программное содержание, не усвоенное ребёнком (дидактическая игра, игровое упражнение и др.) отмечается дата и фамилия педагога, проводимого индивидуальную работу. В строке «примечание» отмечаются неординарные случаи: - занятие перенесено по уважительной причине и когда будет возмещено; - ребёнок пропустил половину занятия (почему); - одно занятие заменено другим (почему).

4.11. Журнал учета хода и содержания образовательной деятельности на бумажных носителях хранится в архиве образовательном учреждении 5 лет.

## 5. Формы, периодичность и порядок контроля за индивидуальными результатами освоения ООП ДО

5.1. Мониторинг результатов освоения образовательной программы воспитанниками проводится 2 раза в течение учебного года (октябрь-апрель). Результаты оформляются в унифицированной форме в каждой возрастной группе. Данные заверяются личной подписью педагогов и хранятся в архивах на бумажных и (или) электронных носителях.

5.2. Результаты мониторинга и журналы учета образовательной деятельности хранятся в течение 5 лет. По окончании периода обучения ребенка в ДОУ данные материалы передаются родителям на руки.

5.3. Определение результатов освоения образовательной программы воспитанниками проводится в виде индивидуальной траектории возможных достижений ребенка на этапе завершения уровня дошкольного образования на основе целевых ориентиров (см. Приложение)

5.4. Целевые ориентиры дошкольного образования определяются независимо от форм реализации Программы, а также от ее характера, особенностей развития детей и Организации, реализующей Программу.

5.5. При соблюдении требований к условиям реализации Программы настоящие целевые ориентиры предполагают формирование у детей дошкольного возраста предпосылок к учебной деятельности на этапе завершения ими дошкольного образования.

## 6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания и регламентирует процедуру индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

6.2. Изменения в настоящее Положение вносятся на основании изменений нормативно-правовых актов.

