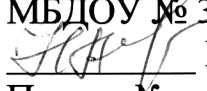


**ПОРЯДОК  
индивидуального учёта результатов  
освоения обучающимися основной  
образовательной программы  
МБДОУ № 31 «Снегирёк»,  
а также хранения информации об этих  
результатах на бумажных и (или)  
электронных носителях**

(утв. приказом заведующего МБДОУ от 31.05.2023, № ДС31-11-448/3)

**ПРИНЯТО:**  
Педагогическим советом  
МБДОУ № 31 «Снегирёк»  
Протокол № 4  
от 31.05.2023

**СОГЛАСОВАНО:**  
Управляющим советом  
МБДОУ № 31 «Снегирёк»  
Протокол № 8  
от 31.05.2023

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Заведующий  
МБДОУ № 31 «Снегирёк»  
 Н.А. Маликова  
Приказ № от 31.05.2023,  
№ ДС31-11-448/3

**Порядок  
индивидуального учёта результатов освоения обучающимися основной  
образовательной программы муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада № 31 «Снегирёк» (далее-МБДОУ), а  
также хранения информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных  
носителях**

1. Настоящий Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы МБДОУ, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях (далее – Порядок), разработано в соответствии со статьей 28 ФЗ РФ № 273 от 29 декабря 2012г. «Об образовании в Российской Федерации», с целью определения общих правил проведения процедуры индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы в МБДОУ на разных этапах обучения, отслеживания динамики их развития, а также с целью установления соответствия реальных достижений обучающихся, ожидаемым результатам обучения, заданным основной образовательной программы.
2. Система учета динамики индивидуальных достижений обучающихся, являясь частью внутреннего контроля МБДОУ, представляет собой один из инструментов реализации требований ФГОС ДО к результатам освоения основной образовательной программы МБДОУ и направлена на обеспечение качества образования.
3. Принятие и прекращение действия Порядка, внесение изменений и дополнений в Порядок осуществляется в общем порядке, предусмотренном Уставом МБДОУ.
4. Настоящий Порядок являются обязательными для исполнения всеми участниками воспитательно-образовательного процесса.

**2. Цель, задачи и принципы индивидуального учета**

- 2.1. Цель - обеспечение научного, дифференцированного, индивидуального подхода к организации образовательной работы с детьми на основе педагогической диагностики в течение всего периода пребывания ребенка в детском саду.
- 2.2. Задачи:
  - отследить результаты освоения детьми образовательной программы;
  - определить направления развивающей работы педагога с детьми;
  - определить направления коррекционной работы педагога с детьми;
  - создать банк данных о результатах освоения детьми образовательной программы.
- 2.3. Принципы:
  - принцип непрерывности (педагогическая диагностика проводится на протяжении всего периода пребывания ребенка в детском саду);
  - принцип динамичности (педагогический инструментарий позволяет в установленные краткие сроки провести педагогическую диагностику);

- принцип прогностичности (результаты диагностики позволяют педагогу строить прогноз относительного перспектив развития ребенка);
- принцип научности (в ходе диагностики используются научные методы исследования);
- принцип коллегиальности (диагностика проводится, результаты обсуждаются воспитателями и специалистами, работающими на группе).

### **3. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы МБДОУ**

3.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основной образовательной программы осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях.

3.2. Образовательный процесс в МБДОУ строится на основе психолого-педагогической диагностики.

3.3. Диагностика проводится на основе календарного графика образовательной деятельности МБДОУ (далее – календарный график) в сроки, утвержденные заведующим МБДОУ.

3.4. В календарном графике, образовательном плане МБДОУ указываются сроки проведения диагностики, ответственные лица.

3.5. В образовательном плане планируются методические мероприятия (консультации, индивидуальные беседы и др.) по обучению педагогов процедуре проведения диагностики.

3.6. В группах дошкольного возраста индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися основной образовательной программы МБДОУ проводится 2 раза в год: сентябрь, апрель.

3.7. Мониторинг включает:

3.7.1. Мониторинг образовательного процесса. Оценка уровня овладения необходимыми навыками и умениями по образовательным областям (обучающиеся от 3 до 7 лет/ 2 раза в год – сентябрь, апрель).

3.7.2. Мониторинг детского развития. Оценка уровня развития интегративных качеств (обучающиеся от 3 до 7 лет/ 2 раза в год – сентябрь, апрель).

3.7.3. Диагностика готовности обучающихся к освоению программ начального общего образования. Оценка уровня готовности к школе/ диагностический комплекс «Диагностика готовности ребенка к школе» под редакцией Н.Е.Вераксы, Т.С.Комаровой, В.В. Гербовой (обучающиеся от 5 до 7 лет/ 2 раза в год – сентябрь, апрель).

3.7.4. Мониторинг адаптации детей к условиям МБДОУ (вновь поступившие дети/ 1-ый месяц пребывания ребенка в МБДОУ).

3.8. Педагоги МБДОУ после проведения промежуточного и (или) итогового мониторинга освоения обучающимися основной общеобразовательной программы дошкольного образования:

-заполняют Сводную таблицу результатов освоения детьми образовательной программы. Таблица сопровождается анализом.

- вносят результаты в «Индивидуальные карты развития дошкольника» (Приложение № 1, сведения вносятся в бумажном варианте), заполняют сводные листы освоения ООПДО по возрастной группе (в бумажном и электронном вариантах).

3.9. Карты индивидуального развития дошкольника (далее-КИР) заполняются на каждого ребенка, начиная с младшего дошкольного возраста, и хранятся в группе. При выпуске ребенка из МБДОУ КИР выдаются под роспись на руки родителям (законным представителям) обучающегося.

3.10. По результатам всех направлений мониторинга (на основе сводных таблиц и анализов, оформленных воспитателями) заместителем заведующего по УВР пишется аналитическая справка, содержание которой используется для написания годового отчета.

3.11. В методическом кабинете хранятся:

- образовательный план с включенным в него графиком проведения мониторинга;
- основная образовательная программа МБДОУ с описанием диагностической работы (методики);
- аналитические справки по результатам освоения детьми основной образовательной программы.

3.12. Педагоги МБДОУ, заместитель заведующего по УВР при оформлении и обработки результатов мониторинга несут ответственность за соблюдение требований статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных».

#### **4. Порядок хранения в архивах информации об индивидуальном учёте результатов освоения обучающимися основной образовательной программы МБДОУ**

4.1. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимися основной образовательной программы осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, установленном данным Порядком.

4.2. Заместитель заведующего по УВР осуществляет защиту информации от несанкционированного доступа.

4.3. Данные, полученные в результате обработки отчетов, обсуждаются на административных совещаниях и заседаниях педагогического коллектива. Выводы по анализу данных являются объективной основой для внесения корректив в план учебно-воспитательной работы, проведения контроля и планирования индивидуальной работы с обучающимися.

4.4. Результаты, полученные по каждому из обучающихся, могут обсуждаться с законными представителями ребенка для принятия решений, направленных на получение положительных изменений в освоении образовательной программы.

4.5. Порядок хранения в архивах информации о результатах успеваемости, аттестации на бумажных и электронных носителях регламентируется следующими документами:

- административного регламента Рособнадзора, утвержденным приказом Минобрнауки России от 21.01.2009 N 9;
- законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных";
- законом от 27.07.2006 г. № 149 - ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации".

4.6. МБДОУ обязано обеспечить хранение сводных листов мониторинга по возрастным группам на бумажных носителях - 5 лет.

4.7. После истечения 5 лет подлежат уничтожению.