

УЧТЕНО:

Мнение Совета
родителей ГБДОУ
детский сад № 43
Протокол № 2
«28» февраля 2020 г.

ПРИНЯТО:

Педагогический совет
ГБДОУ детский сад № 43
Протокол №3
«28» февраля 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий ГБДОУ
детского сада № 43
Ж.Н. Курочкина
Приказ от «04» марта 2020 г.
№ 11-д



ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении учета и осуществлении хранения результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 43 компенсирующего вида Приморского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее "Положение о ведении учета и осуществлении хранения результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 43 компенсирующего вида Приморского района Санкт-Петербурга" (далее – ГБДОУ) разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

- Письмом Федерального агентства по образованию «Об обеспечении защиты персональных данных» от 29.07.2009 №17-110;

- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

1.2. Настоящее "Положение о ведении учета и осуществление хранения результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в ГБДОУ детский сад № 43 Приморского района Санкт-Петербурга" (далее по тексту - ОП), хранение информации о результатах в архиве образовательной организации (далее по тексту - Положение) регулирует порядок индивидуального учета результатов освоения воспитанниками ОП, а так же хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях и/или в электронно-цифровой форме при реализации образовательных программ или их частей (далее – Положение) .

1.3. Положение разработано с целью определения порядка проведения процедуры индивидуального учета результатов освоения воспитанниками ОП.

2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися (воспитанниками) ОП.

2.1. Настоящее Положение разработано с целью учета достижения обучающимися (воспитанниками) индивидуальных результатов освоения ОП на разных этапах обучения, отслеживания динамики их развития, а также с целью установления соответствие реальных достижений обучающихся ожидаемым результатам обучения, заданным основными образовательными программами.

2.2. Система учета динамики индивидуальных достижений учащихся представляет собой один из инструментов реализации требований ФГОС к результатам освоения основной образовательной программы образования и направлена на обеспечение качества образования.

2.3. Система учета индивидуальных учебных достижений обучающихся (воспитанников) обеспечивает:

- реализацию индивидуального подхода в образовательном процессе;
- поддержку нормальной/высокой мотивации получения знаний воспитанниками;
- получение, накапливание и представление информации о достижениях воспитанников;
- основу для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности ГБДОУ в целях повышения ее результативности;

Понятие индивидуальных достижений воспитанников включают в себя результаты:

- личностные - усвоенные системы норм, ориентаций и ценностей, принятых в обществе;

- универсальные учебные действия (регулятивные, познавательные, коммуникативные), способность их использования;

- предметные - усвоенные знания, умения, навыки.

3. Учет результатов освоения (воспитанниками) ОП и система их архивирования и хранения

3.1. К компетенции ГБДОУ относится индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками ОП, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях.

3.2. Индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками ОП осуществляется для каждого воспитанника ГБДОУ.

3.3. Индивидуальная карта развития ребенка принимается на педагогическом совете и заполняется специалистами.

3.4. Индивидуальная карта оформляется в соответствии с утвержденной формой.

3.5. Карта передается в случае перевода ребенка из одной группы в другую.

3.6. В Индивидуальных картах развития ребенка отражается усвоение образовательной программы.

3.7. Данные Индивидуальной карты развития ребенка используются педагогами для оптимизации работы с детьми, (планирования индивидуальной работы), построения индивидуальной траектории их развития.

4. Обязанности

4.1. Педагогические работники обязаны:

4.1.1. Проводить педагогическую диагностику освоения воспитанниками ОП два раза в год (сентябрь, май текущего учебного года).

4.1.2. Заполнять сводные листы диагностики освоения ОП по возрастной группе на конец учебного года.

4.1.3. Хранить данные по каждому ребенку в архиве учреждения на протяжении всего периода пребывания воспитанника в учреждении.

4.1.4. Обеспечить возможность Родителям (законным представителям) знакомится с ходом и содержанием образовательной деятельности, а также (в индивидуальном порядке) с результатами усвоения воспитанником ОП.

4.1.5. Ежегодно предоставлять отчет на итоговый педсовет, об усвоении детьми ОП.

4.2. Педагог - психолог обязан:

4.2.1. Вести учет индивидуальных особенностей детей в интеллектуальной, эмоциональной и волевой сферах.

4.2.2. Оказывать помощь воспитателям в проектировании индивидуальной траектории развития ребенка.

4.3. Инструктор по физической культуре обязан:

4.3.1. Проводить анализ качественных показателей в образовательной области «физическое развитие».

4.3.2. Давать рекомендации воспитателям по организации индивидуальной работы по физическому развитию с учетом медицинских показаний.

4.4. Музыкальный руководитель обязан:

4.4.1. Проводить учет освоения ребенком основных показателей раздела «Музыка» в образовательной области «Художественно - эстетическое развитие»

4.4.2. Давать рекомендации воспитателям по музыкальному развитию ребенка.

4.5. Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

5. Взаимодействие участников образовательного процесса

5.1. Родители (законные представители) имеют право: знакомится с содержанием образования, а также с индивидуальными результатами усвоения ОП только своего ребенка.

5.2. Между педагогами, воспитанниками, родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ГБДОУ в рамках обучения устанавливаются отношения равноправного сотрудничества.

6. Итоговое оценивание и формы сохранения результатов деятельности воспитанников

6.1. Предметом оценки освоения воспитанниками ОП являются достижения воспитанников, как в рамках ОП, так и за ее пределами.

6.2. Для сохранения результатов практических работ воспитанников также используются творческие работы (рисунки, аппликация, лепка, поделки детей) в форме выставок, альбомов (возможны как цифровые, так и печатные формы).

6.3. Для сохранения результатов деятельности воспитанников (в строгом терминологическом смысле этого слова) используются:

- общегрупповые альбомы, папки — как форма сохранения результатов деятельности группы;
- презентации (цифровые учебные объекты или в виде распечатанных материалов) — как форма сохранения результатов работы всей группы или отдельных воспитанников.
- индивидуальные карты развития ребенка - отражаются результаты освоения воспитанниками ОП.

6.4. Индивидуальная карта развития ребенка содержит следующие разделы:

- Имеется титульный лист: фамилия имя, дата рождения, дата поступления в ГБДОУ

- Индивидуальные листы учета освоения образовательных областей

- Рекомендации специалистов

- Лист учета интересов, предпочтений и достижений ребенка

6.5. Сводные листы диагностики результатов освоения воспитанниками ОП имеют следующую структуру:

- Титульный лист;

- Сводные таблицы результатов освоения образовательных областей в учебном году.

6.6. Карты индивидуального развития заполняются на каждого ребенка, с момента поступления его в ГБДОУ и ведется на протяжении всего срока пребывания ребенка в дошкольном учреждении.

6.7. Сводные листы диагностики по возрастным группам хранятся в бумажном и электронном виде в методическом кабинете в течение 5 лет.

7. Ответственность

7.1. Все работники ГБДОУ несут ответственность за сохранность бумажных и электронных документов, содержащих персональные данные воспитанников ГБДОУ.

7.2. Ответственное за архивное дело лицо, несет ответственность за своевременную архивацию, опись дел, списание дел.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575790

Владелец Курочкина Жанна Николаевна

Действителен с 31.03.2021 по 31.03.2022