

Рассмотрено на педагогическом совете
протокол № 1 от 30.06.2018 г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ ДС
№ 10 "Белочка"
_____ С.А.Головина
приказ № 370 от 30.08.2018 г.

***Положение
о формах, периодичности и порядке текущего контроля освоения
воспитанниками муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детского сада №10 «Белочка»
основной образовательной программы дошкольного образования***

Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля освоения воспитанниками муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада №10 «Белочка» (далее - Положение, образовательная организация) основной образовательной программы дошкольного образования, регламентирует вопросы организации и осуществления текущего контроля освоения воспитанниками основной образовательной программы дошкольного образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2014г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 28 п.10. ст.30 п.4);

- приказа Минобрнауки России от 17.10.2013 г. № 1155 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (раздел 111 , п.3.2, пп.3.2.3).

1.3. Положение регламентирует порядок ведения индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательной программы дошкольного образования, установление их форм и периодичности, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях. Определяет сбор, учет, обработку и анализ информации о результатах образовательной деятельности для эффективного решения задач управления качеством образования в дошкольной образовательной организации.

1.4. Положение определяет права, обязанности и ответственность участников образовательного процесса.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на педагогических работников, участвующих в реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.6. Формы, периодичность и порядок ведения индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях рассматриваются и принимаются на заседаниях педагогического совета.

1.7. Учет индивидуальных достижений воспитанников обеспечивает:

- реализацию индивидуального подхода в образовательном процессе;
- поддержку детской инициативы;
- получение, накопление и представление всем заинтересованным лицам, в том числе родителям воспитанников, информации о достижениях воспитанников;
- построение вариативного развивающего образования, ориентированного на уровень развития, проявляющийся у ребенка в совместной деятельности со взрослым и более опытными сверстниками, но не актуализирующийся в его индивидуальной деятельности далее - зона ближайшего развития каждого ребенка).

1. Формы ведения текущего контроля освоения воспитанниками образовательной программы дошкольного образования

2.1. Формы ведения текущего контроля результатов освоения воспитанниками образовательной программы дошкольного образования определяются с учетом возрастных особенностей детей, содержания образовательной деятельности по пяти образовательным областям, заданным ФГОС ДО: социально-коммуникативное, познавательное, речевое, художественно-эстетическое и физическое развитие:

- Журнал учета хода и содержания образовательной деятельности (далее – Журнал)

- педагогическая диагностика (такая оценка производится педагогическим работником в рамках педагогической диагностики (оценка индивидуального развития детей дошкольного возраста связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования).

Результаты педагогической диагностики (мониторинга) могут использоваться исключительно для решения следующих образовательных задач:

- 1) индивидуализации образования (в том числе поддержки ребенка, построения его

образовательной траектории или профессиональной коррекции особенностей его развития);

2) оптимизации работы с группой детей.

2.2. Используемые приемы ведения текущего контроля:

- наблюдение;
- беседа;
- диагностическое задание;
- анализ продуктов детской деятельности;
- диагностические ситуации.

2.3. Требования к собираемой информации:

- полнота;
- конкретность;
- объективность;
- своевременность.

II. Периодичность текущего контроля освоения воспитанниками образовательной программы дошкольного образования

2.1. Текущий контроль освоения воспитанниками образовательной программы дошкольного образования ведется ежедневно (с 01 сентября по 31 мая) воспитателями групп, профильными специалистами, результаты которого заносятся в «Журнал учета хода и содержания образовательной деятельности».

2.2. Журнал оформляется в едином стиле, форме, прошивается, нумеруется постранично, заверяется печатью дошкольного образовательного учреждения и подписью заведующего к 1 сентября учебного года. На титульном листе журнала указывается образовательная направленность группы (общеразвивающей или компенсирующей), возраст детей и дата начала и окончания ведения журнала.

2.3. Педагогическая диагностика проводится 2 раза в год (в сентябре и в мае).

2.4. Экспресс-оценка развития детей может проводиться без заполнения специальных бланков и опирается на интегративные показатели развития ребенка, а также комплексную характеристику личностного развития ребенка на конец каждого психологического возраста, и сопоставимы с целевыми ориентирами по своему содержанию. Соотнесение реальных проявлений ребенка в его поведении и деятельности с этой «идеальной» картиной дает педагогу представление о том, насколько успешен ребенок в освоении программы.

III. Порядок ведения текущего контроля освоения воспитанниками образовательной программы

3.1. Журнал учета хода и содержания образовательной деятельности/ ведут воспитатели, и профильные специалисты, в соответствии с инструкцией.

3.2. Инструкция по ведению «Журнала» утверждается приказом заведующего.

3.3. Текущий контроль освоения воспитанниками образовательной программы ведется на бумажном носителе в «Журнале учета хода и содержания образовательной деятельности».

3.4. Педагога ежедневно в конце рабочего дня заполняют Журнал (отмечают уровень освоения ребенком образовательных задач и при необходимости намечают индивидуальную работу) и передают сменному воспитателю.

IV. Контроль

4.1. Контроль за ведением «Журнала», а также передача на хранение в архив информации об этих результатах на бумажных носителях, осуществляет заместитель заведующего по воспитательной и методической работе.

V. Хранение информации

5.1. Журналы хранятся в группе до окончания учебного года.

5.2. По окончании учебного года педагоги передают «Журнал» вместе с Рабочей программой в архив Организации.

5.3. Журналы хранятся в архиве Организации до окончания образовательных отношений.

Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе осуществляет защиту информации от несанкционированного доступа.

VI. Заключительные положения

6.1. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.