

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 3 «Алёнушка» р.п. Приютово
муниципального района Белебеевский район
Республики Башкортостан
(МАДОУ № 3 р.п. Приютово)**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МАДОУ № 3 р.п. Приютово
Протокол от 01.09.2024г.



УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
МАДОУ № 3 р.п. Приютово
от 01.09.2024г.

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
МАДОУ № 3 р.п. Приютово
Протокол от 01.09.2024г.

**Положение
о формах, периодичности и порядке текущего контроля освоения
воспитанниками МАДОУ № 3 р.п. Приютово
образовательных программ дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля освоения воспитанниками муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №3 «Алёнушка» образовательных программ дошкольного образования (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другим федеральным и региональным законодательством в сфере образования, в том числе федеральными образовательными программами, а также в соответствии с основной образовательной программой МАДОУ № 3 р.п. Приютово (далее – ООП ДО).

1.2. Положение регламентирует порядок ведения индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ 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.

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

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на педагогических работников, участвующих в реализации образовательных программ дошкольного образования.

1.5. Формы, периодичность и порядок ведения индивидуального учета результатах 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.

1.6. Учет индивидуальных достижений воспитанников обеспечивает:

- реализацию индивидуального подхода в образовательном процессе;
- поддержку детской инициативы;
- получение, накапливание 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).

2. Формы ведения текущего контроля освоения воспитанниками образовательных программ дошкольного образования

2.1. Формы ведения текущего контроля результатов освоения воспитанниками образовательных программ 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:

- Карта учета индивидуального развития ребенка (далее - Карта) .
- 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.

3. Периодичность текущего контроля освоения воспитанниками образовательных программ дошкольного образования

2.1. Текущий контроль освоения воспитанниками образовательных программ

дошкольного образования ведется ежедневно воспитателями групп, профильными специалистами, результаты которого заносятся в «Карту».

2.2. Карта оформляется в едином стиле, форме, заверяется печатью дошкольного образовательного учреждения и подписью заведующего к 1 сентября учебного года. На титульном листе Карты 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 (третья неделя сентября, третья неделя апреля).

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 «детальной» картиной дает педагогу представление о том, насколько успешен ребенок в освоении программы.

4. Порядок ведения текущего контроля освоения воспитанниками образовательных программ

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

3.2. Текущий контроль освоения воспитанниками образовательных программ ведется на бумажном носителе в «Карте».

3.3. Педагоги ежегодно в начале и в конце учебного года заполняют Карту (отмечают уровень освоения ребенком образовательных задач и при необходимости намечают индивидуальную работу) и передают сменному воспитателю.

5. Контроль

4.1. Контроль за ведением «Карты», а также передача на хранение в архив информации об этих результатах на бумажных носителях, осуществляет старший воспитатель.

6. Хранение информации

5.1. Журналы хранятся в группе до окончания учебного года.

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

5.3. Карты хранятся в архиве Организации до окончания образовательных отношений. Старший воспитатель осуществляет защиту информации от несанкционированного доступа.

7. Заключительные положения

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