

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА  
ДЕТСКИЙ САД №15 «СОЛНЫШКО»**

---

Принято на педагогическом совете  
протокол от 31.08.2020 №1

Утверждаю  
Заведующий  
МАДОУ города Нижневартовска ДС №15  
"Солнышко"  
О.А. Мельник  
приказ от 01.09.2020 №317

**Положение**

***о формах, периодичности и порядке текущего контроля освоения  
воспитанниками муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения города Нижневартовска детского сада №15 «Солнышко» основной  
образовательной программы дошкольного образования***

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля освоения воспитанниками муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №15 «Солнышко» (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) (с изменениями);

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

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, 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).

## **II. 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.

## **III. Периодичность текущего контроля освоения воспитанниками образовательной программы дошкольного образования**

1.1. 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».

1.2. 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.

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

1.4. 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.

#### **IV. Порядок ведения текущего контроля освоения воспитанниками образовательной программы**

- 4.1. Журнал учета хода и содержания образовательной деятельности» ведут воспитатели, и профильные специалисты, в соответствии с инструкцией.
- 4.2. Инструкция по ведению «Журнала» утверждается приказом заведующего.
- 4.3. Текущий контроль освоения воспитанниками образовательной программы ведется на бумажном носителе в «Журнале учета хода и содержания образовательной деятельности».
- 4.4. Педагоги ежедневно в конце рабочего дня заполняют Журнал (отмечают уровень освоения ребенком образовательных задач и при необходимости намечают индивидуальную работу) и передают сменному воспитателю.

#### **V. Контроль**

- 5.1. 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.

#### **VI. Хранение информации**

- 6.1. Журналы хранятся в группе до окончания учебного года.
- 6.2. По окончании учебного года педагоги передают «Журнал» вместе с Рабочей программой в архив Организации.
- 6.3. Журналы хранятся в архиве Организации до окончания образовательных отношений. Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе осуществляет защиту информации от несанкционированного доступа.

#### **VII. Заключительные положения**

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