



Нижнетуринский муниципальный округ
Свердловская область

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Нижнетуринского муниципального округа детский сад «Чебурашка»

ПРИКАЗ

03.09.2026 г.

№ 156

Нижняя Тура

*Об утверждении «Положения
об индивидуальном учете результатов освоения образовательной программы
дошкольного образования в муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении Нижнетуринского муниципального округа детский сад «Чебурашка»»*

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 25 ноября 2022 г. № 1028 "Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования", приказом Министерства просвещения РФ от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение об индивидуальном учете результатов освоения образовательной программы дошкольного образования в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Нижнетуринского муниципального округа детский сад «Чебурашка» (Прилагается).
2. Заместителям заведующего по ВиМР разместить «Положение об индивидуальном учете результатов освоения образовательной программы дошкольного образования в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Нижнетуринского муниципального округа детский сад «Чебурашка» на официальном сайте МАДОУ детский сад «Чебурашка» до 11.09.2026 г.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. заведующего МАДОУ
детский сад «Чебурашка»

К.А. Кривошапова

Верно
Заведующий МАДОУ
детский сад «Чебурашка»
«03» 09 2026 г.

 К.А. Кривошапова

Положение об индивидуальном учете результатов освоения образовательной программы дошкольного образования в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Нижнетуринского муниципального округа детский сад «Чебурашка».

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 06.11.2024 № 779 (далее — Приказ № 779), Федеральной образовательной программой дошкольного образования (ФОП ДО).

1.2. Положение устанавливает порядок фиксации, хранения и использования данных об индивидуальных результатах развития воспитанников.

1.3. Целью индивидуального учета является выявление динамики развития каждого ребенка для своевременной коррекции образовательного процесса и построения индивидуальной образовательной траектории.

1.4. Индивидуальный учет осуществляется педагогическими работниками (воспитателями, музыкальным руководителем, инструктором по физической культуре, учителем-логопедом, педагогом-психологом при их наличии в штате).

2. Принципы ведения индивидуального учета.

- **Конфиденциальность:** доступ к результатам конкретного воспитанника имеют только родители (законные представители) данного ребенка и педагоги, непосредственно осуществляющие образовательную деятельность.

- **Систематичность:** фиксация результатов проводится регулярно на протяжении всего периода пребывания ребенка в ДОО.

- **Комплексность:** учитываются результаты во всех пяти образовательных областях ФОП ДО: социально-коммуникативное, познавательное, речевое, художественно-эстетическое и физическое развитие.

- **Добровольность диагностики:** проведение педагогической диагностики не должно нарушать права детей на отдых; она носит характер наблюдения за активностью ребенка в естественных условиях.

3. Формы документации, согласно Приказу № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ» (далее - Приказ № 779).

В соответствии с пунктом 28 раздела II Приказа № 779, перечень обязательной рабочей документации педагогических работников ограничен. При реализации программ дошкольного образования ведется:

- **Календарно-тематический план.** В нем отражается планируемая образовательная нагрузка, темы занятий и формы работы с детьми группы.

- **Журнал посещаемости.** Документ фиксирует фактические данные о присутствии или отсутствии ребенка в группе.

4. Порядок фиксации индивидуальных результатов.

4.1. Результаты освоения программы отражаются воспитателем исключительно внутри календарно-тематического плана через краткие аналитические записи (например, пометки о степени вовлеченности ребенка в ту или иную деятельность, освоении конкретных навыков).

4.2. Для внутреннего педагогического анализа допускается ведение рабочего блокнота (дневника наблюдений) воспитателя, который не входит в перечень обязательных документов.

4.3. Специалисты сопровождения (логопед, психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре) ведут внутреннюю профессиональную документацию (речевые карты, заключения, протоколы обследований). Эти документы хранятся в кабинете специалиста отдельно от общегрупповой документации и предоставляются родителям (законным представителям) под подпись.

4.4. Запрещается требовать от педагогов заполнения дополнительных таблиц, графиков и иных документов, не входящих в перечень обязательной рабочей документации педагогических работников.

5. Мониторинг индивидуального развития

5.1. Педагогическая диагностика (мониторинг) проводится в начале учебного года (стартовая) и в конце учебного года (итоговая) методами наблюдения за ребенком в игре, общении и организованной деятельности.

5.2. Результаты стартовой диагностики используются для корректировки календарно-тематического планирования и подбора методов индивидуальной поддержки.

5.3. Результаты итоговой диагностики служат основанием для оценки готовности ребенка к следующему уровню образования (переходу из младшей в среднюю группу или к обучению в школе).

6. Информирование родителей (законных представителей)

6.1. Результаты индивидуального развития доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной форме без выставления оценок.

6.2. Основные формы информирования:

- индивидуальные беседы и консультации;
- портфолио достижений воспитанника (по запросу родителей, законных представителей).

6.3. По запросу родителя (законного представителя) воспитатель предоставляет информацию о динамике развития ребенка устно или в виде краткой письменной характеристики.

7. Ответственность и хранение документов

7.1. Ответственность за своевременное и качественное ведение календарно-тематического плана и журнала посещаемости несет воспитатель группы.

7.2. Календарно-тематический план хранится в методическом кабинете или у воспитателя в течение текущего учебного года. Журнал посещаемости передается заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе (или иному ответственному лицу) для архивного хранения после завершения учебного года.

7.3. Срок хранения журналов посещаемости составляет 5 лет (согласно номенклатуре дел МАДОУ детский сад «Чебурашка»).

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом заведующего МАДОУ детский сад «Чебурашка».

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению Педагогического совета и утверждаются приказом заведующего МАДОУ детский сад «Чебурашка».

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 535789110244658727404941810073550101074793265706

Владелец Огибенина Вероника Аркадьевна

Действителен с 15.12.2025 по 15.12.2026