

Принято:
Педагогическим советом
Протокол № 1 «31»_08_2023 г.

Утверждено
приказом заведующего
от 31 августа 2023 г. № 226

**Положение
о порядке учёта результатов педагогической диагностики и их хранения
в архивах информации на бумажных и электронных носителях**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке учёта результатов педагогической диагностики и их хранения в архивах информации на бумажных и электронных носителях разработано в соответствии с действующим законодательством в сфере образования, Уставом МАДОУ «ДС № 10» г. Усинска и определяет цели, задачи, структуру, примерное содержание и порядок осуществления индивидуального учета результатов педагогической диагностики достижения планируемых результатов, заполнения карт индивидуального развития детей и их хранения в архивах информации на бумажных и электронных носителях.

1.2. Осуществление учета результатов педагогической диагностики и их хранения в архивах информации на бумажных и электронных носителях проводится педагогами и старшими воспитателями в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 10» г. Усинска (далее - МАДОУ).

2. Функции

2.1. Педагогическая диагностика включает в себя проведение педагогической диагностики достижения планируемых результатов, заполнение карт развития детей.

2.2. К компетенции МАДОУ относится учёт педагогической диагностики достижения планируемых результатов, заполнения карт развития и их хранения в архивах информации на бумажных и электронных носителях.

2.3. Индивидуальный учёт педагогической диагностики достижения планируемых результатов, заполнения карт развития проводится для каждого воспитанника МАДОУ.

2.4. Форма учёта педагогической диагностики достижения планируемых результатов, карт развития принимается на педагогическом совете и утверждается приказом заведующего.

2.4. Карта развития передается в случае перевода ребенка из одной группы в другую.

2.5. Данные педагогической диагностики достижения планируемых результатов, заполнение карт развития используются педагогами для оптимизации работы с группой детей, построения индивидуальной траектории развития детей.

3. Обязанности

3.1. Педагогические работники обязаны

3.1.1 Ежегодно заполнять карту развития каждого ребенка в течение текущего учебного года.

3.1.2 Проводить педагогическую диагностику достижения планируемых результатов в апреле текущего учебного периода.

3.1.3 Заполнять сводные листы педагогической диагностики достижения планируемых результатов по каждой возрастной группе на конец учебного года.

3.1.4 Хранить данные по каждому ребенку в архиве МАДОУ на протяжении всего периода пребывания воспитанника в учреждении.

3.1.5 Обеспечить возможность Родителям (законным представителям) знакомиться с результатами педагогической диагностики достижения планируемых результатов в индивидуальном порядке.

3.1.6 Ежегодно предоставлять отчет на итоговый педсовет о педагогической диагностике достижения планируемых результатов МАДОУ

3.2. Инструктор по физической культуре обязан

3.2.1. Проводить анализ педагогической диагностики достижения планируемых результатов по образовательной области «Физическое развитие»

3.3.2. Давать рекомендации воспитателям по организации индивидуальной работы по физическому развитию.

3.4. Музыкальный руководитель обязан

3.4.1. Проводить анализ педагогической диагностики достижения планируемых результатов по образовательной области «Художественно-эстетическое развитие» по разделу «Музыка».

3.4.2. Давать рекомендации по организации индивидуальной работы музыкальному развитию.

3.4.3. Старший воспитатель осуществляет анализ педагогической диагностики, делает вывод, определяет рекомендации по педагогическому проектированию в приказе.

3.5. Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

4. Права

4.1. Родители (законные представители) имеют право: знакомится с содержанием результатов педагогической диагностики достижения планируемых результатов, картой развития только своего ребенка.

5. Порядок ведения учета педагогической диагностики

5.1. Карты развития заполняются на каждого ребенка, с момента поступления ребенка в дошкольное образовательное учреждение и ведутся на протяжении всего срока пребывания ребенка в МАДОУ.

5.2. Бумажный вариант карт развития хранится в группе, которую посещает ребенок, ответственный за хранение - воспитатель группы.

5.3. Сводные данные педагогической диагностики достижения планируемых результатов по возрастным группам хранятся в электронном виде в методическом кабинете в течение 5 лет, ответственный за хранение – старший воспитатель.