



Правительство Санкт-Петербурга  
Администрация Фрунзенского района Санкт-Петербурга  
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
лицей № 299 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников

Отделения дошкольного образования

Протокол №1 от 28.08.2020

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ лицей №299

М.В.Шпакова/

Приказ №132.1 от 28.08.2020



Учтено

мотивированное мнение

Совета родителей (законных представителей)

Несовершеннолетних обучающихся

ГБОУ лицей №299 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Протокол № 1 от 26.08.2020

**Положение  
об индивидуальном учете освоения обучающимися  
образовательной программы дошкольного образования в  
Отделении дошкольного образования Государственного  
бюджетного общеобразовательного учреждения лицей №299  
Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург  
2020 г

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС дошкольного образования, образовательной программой дошкольного образования ОДО, Уставом ГБОУ лицей №299

1.2. Настоящее Положение определяет назначение, цели, задачи, примерное содержание и способы осуществления мониторинга.

1.3. Мониторинг включает в себя сбор информации об индивидуальных образовательных результатах и результатах работы группы, обработку, систематизацию и хранение полученной информации, а также непрерывный системный анализ состояния образовательной деятельности, выполненный на основе указанной информации (далее - сбор, обработка и анализ информации).

1.4. Мониторинг осуществляется для эффективного решения следующих задач:

- индивидуализации образования (в том числе поддержки ребенка, построения его образовательной траектории или профессиональной коррекции особенностей его развития);
- оптимизации работы с группой детей.

1.5. В рамках мониторинга могут проводиться исследования о влиянии тех или иных факторов на качество образовательного процесса.

1.6. Организация мониторинга осуществляется администрацией Образовательного учреждения. Мониторинг планируется в рамках ежегодного годового планирования. Проведение мониторинга осуществляется воспитателями и специалистами отделения дошкольного образования.

1.7. Критерии и показатели (индикаторы) мониторинга и методика их расчета определяются на основании образовательной программы дошкольного образования, реализуемой в ОДО.

1.8. Результаты проведенного анализа состояния и перспектив развития образовательной деятельности в группе заслушиваются на педагогическом совете и не подлежат публикации на официальном сайте ОУ.

1.9. На основе результатов мониторинга составляется, уточняется индивидуальный образовательный маршрут обучающегося.

## **2. Цель, задачи и направления мониторинга**

2.1. Целью организации мониторинга является изучение динамики развития детей, их образовательных достижений.

### **2.2. Задачи мониторинга:**

- сбор, обработка и анализ информации по образовательным результатам;
- своевременное выявление изменений в образовательных результатах, определение причин, прогноз динамики развития каждого обучающегося;
- осуществление обратной связи: определение эффективности выбранных форм, способов, методов и средств работы, коррекция рабочих программ воспитателей и специалистов, индивидуализация календарно-тематического планирования.

### **2.3. Направления мониторинга**

Направления определяются в соответствии с целью и задачами работы ОДО на текущий учебный год:

Основные направления:

- мониторинг образовательных результатов по образовательным областям;
- мониторинг образовательных результатов по игре, как ведущему виду деятельности;

## **3. Организация мониторинга**

3.1. Мониторинг осуществляется в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и годовым планом ОДО.

3.2. В работе по проведению мониторинга образовательных результатов используется метод включенного наблюдения:

– педагогические наблюдения, педагогическая диагностика, связанная с оценкой эффективности педагогических действий с целью их дальнейшей оптимизации;

3.3. Требования к собираемой информации:

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

3.4. Участники мониторинга

- обучающиеся ОДО;
- родители (законные представители) обучающихся ОДО;
- администрация ОДО: старший воспитатель;
- воспитатели ОДО;
- специалисты ОДО: музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре;
- медицинский персонал (врач, медсестра).

3.5. Мониторинг планируемых результатов освоения детьми образовательной программы дошкольного образования подразделяется на итоговый и промежуточные этапы оценки.

Промежуточная (текущая) оценка (проводится 2 раз в год) – это описание динамики формирования образовательных результатов обучающихся в каждый возрастной период освоения ОП ДО по всем образовательным областям.

Итоговая оценка проводится при выпуске ребёнка из ОДО в школу и включает описание компетентностного портрета выпускника ОДО, на основе его портфолио и динамики образовательных результатов ежегодных промежуточных оценок. Итоговая оценка проводится в подготовительной к школе группе.

3.6. Формами отчета являются:

- сводные таблицы по группам
- заключения по результатам мониторинга освещаются в анализе работы ОДО за предыдущий учебный год.

3.7. По итогам мониторинга:

- проводятся рабочие совещания по итогам диагностики, административные и педагогические совещания и составляются индивидуальные образовательные маршруты.

3.8. По окончании учебного года, на основании диагностических сводных таблиц, по итогам мониторинга, определяется эффективность проведенной работы, вырабатываются и определяются проблемы, пути их решения и приоритетные задачи ОДО для реализации в новом учебном году, проводится при необходимости корректировка ООП ДО.

3.9 План проведения мониторинга корректируется ежегодно в связи изменением контингента воспитанников и введением новых нормативно-правовых документов, регулирующих проведение мониторинга.

#### **4. Делопроизводство.**

4.1 Документация по мониторингу относится к документации ограниченного доступа.

4.2 Ознакомление с документацией возможно только сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным обучающимся.

4.3 Информация хранится в местах, не допускающих несанкционированный доступ лиц и смешивания разных типов персональных данных.

4.4 Срок хранения индивидуализированной информации: до окончания образовательных отношений.

4.5 Срок хранения сводной информации определяется сроком хранения документации по планированию, которая была составлена на ее основе.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

