

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
"Зарубинская основная школа"**

Рассмотрено
Педагогическим советом
Протокол № 2 от 02.11.2018г.



Утверждено
Директор MAOU «ЗОШ»
Ю.А.Бабынина
Приказ от 02.11.2018 №100

Регистрационный № 83

Положение о системе оценки индивидуального развития воспитанников

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение разработано для Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Зарубинская основная школа» (далее – Дошкольные группы) в соответствии с Федеральным законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155)

1.2. Система оценки индивидуального развития воспитанников Дошкольных групп проводится при реализации основной образовательной программы дошкольной организации в рамках педагогической, психолого- педагогической диагностики (оценка индивидуального развития детей, связанная с оценкой эффективности педагогических действий и лежащая в основе их дальнейшего планирования), логопедической диагностики. Освоение образовательной программы детского сада не сопровождается проведением промежуточной аттестации и итоговой аттестации воспитанников.

2. Порядок осуществления оценки индивидуального развития воспитанников.

2.1. Сбор, системный учет, обработка и анализ информации об индивидуальном развитии воспитанников Дошкольных групп осуществляется в процессе мониторинга.

2.2. Мониторинг осуществляется по следующим направлениям: педагогическая диагностика; психологическая диагностика; логопедическая диагностика.

2.3. Педагогическая диагностика:

2.3.1. Представляет собой организацию наблюдения всех участников образовательных отношений над проявлением у детей ключевых компетентностей – здоровьесберегающей, социальной, информационной, коммуникативной, деятельностной.

2.3.2. Подведение итогов педагогической диагностики проводится 2 раза в год (октябрь, май) по методике ОАОУ «НИРО».

2.3.3. Педагоги Дошкольных групп, родители (законные представители) фиксируют проявление у воспитанников ключевых компетентностей в листах наблюдений. Согласованные результаты диагностики воспитатели отмечают в картах «Динамики достижений детей» в течение 3 дней после проведения мониторинга (форма- Приложение № 1 «Карта динамики достижений») и сдают обобщенные данные заместителю директора.

2.3.4. Требования к ведению Карт динамики достижений воспитанников:

- Карта рассчитана на один учебный год;
- исправления данных в Карте не допускается;

- ответственными за ведение Карт являются воспитатели группы.

2.3.5. Заместитель директора осуществляет анализ предоставленных данных по группам и составляет аналитический отчет

(форма – Приложение № 2).

2.3.6. Отчеты по результатам достижений воспитанников хранятся у заместителя директора (на бумажных носителях и (или) в электронном виде).

2.3.7. Результаты педагогической диагностики могут использоваться исключительно для решения следующих образовательных задач:

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

2.4. Психологическая диагностика:

2.4. В Дошкольных группах проводится психолого-педагогическое обследование детей 4-5 лет.

2.4.1. Психолого- педагогическое обследование проводится педагогом – психологом Дошкольных групп с согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

2.4.2. Результаты психологической диагностики могут использоваться для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

2.5. Логопедическое обследование детей 4-5 лет:

2.5.1. Логопедическое обследование проводится учителем- логопедом с согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

2.5.2. Результаты логопедической диагностики могут использоваться для решения задач логопедического сопровождения и квалифицированной коррекции развития детей.

2.6. Методику проведения психолого- педагогического и логопедического исследований и формы учета результатов исследований определяет государственное областное бюджетное образовательное учреждение для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, «Новгородский областной центр психолого-медико-социального сопровождения» (далее – НОЦПМСС).

НОЦПМСС также обеспечивает образовательные организации инструкциями по проведению психолого-педагогических обследований воспитанников, проводит семинары по организации психолого-педагогических обследований; обеспечивает обработку результатов обследований.

2.7. Филиал № 1 ГОБУ "Боровичский ЦППМС" оказывает Дошкольным группам методическую помощь, представляет в НОЦПМСС материалы психолого-педагогических обследований воспитанников.

3. Организация мониторинга.

3.1. Мониторинг осуществляется на основе годового календарного учебного графика Дошкольных групп.

3.2. График проведения мониторинга, ответственные лица за проведением мониторинга утверждаются приказом по Школе.

Сроки проведения психолого- педагогического и логопедического исследования определяются приказом департамента образования и молодежной политики Новгородской области.

3.3. В работе по проведению педагогической диагностики (мониторинга) индивидуального развития воспитанников используется наблюдение (целенаправленное и систематическое изучение объекта, сбор информации, фиксация действий и проявлений поведения объекта).

3.4. Требования к собираемой информации:

- полнота,
- конкретность,
- объективность,

- своевременность.

3.5. Данные, полученные в результате обработки отчетов, обсуждаются на педагогических советах - в октябре, мае, а также на административных совещаниях; являются объективной основой для внесения корректив в план проведения административного контроля администрацией Дошкольных групп, для обеспечения индивидуализации образования и оптимизации работы с группой воспитанников.

3.6. По окончании учебного года, на итоговом педагогическом совете определяется эффективность проведенной работы Детского сада по индивидуальному развитию детей, вырабатываются и определяются проблемы, пути их решения и приоритетные задачи для реализации в новом учебном году.

3.7. Показатели, полученные по каждому из воспитанников, доводятся до сведения родителей (законными представителями) данного воспитанника с соблюдением требований конфиденциальности информации для принятия решений, направленных на получение положительных изменений в развитии ребенка.

4. Портфолио воспитанника.

4.1. К компетенции Дошкольных групп относится индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений воспитанников, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях. (пп. 11 п.3 ст.28 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

4.2. Способом накопления и развития индивидуальных достижений ребенка в период его пребывания в Дошкольных группах является портфолио.

4.2.1. Цель, задачи, функции Портфолио

Цель Портфолио – сбор, систематизация, фиксация результатов развития дошкольника, достижений и **поощрений** в различных областях, демонстрация способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

Задачи Портфолио:

- создавать для каждого воспитанника ситуацию переживания успеха;
- поддерживать интерес воспитанника к определенному виду деятельности;
- поощрять активность и самостоятельность воспитанника;
- содействовать индивидуализации воспитания и образования;
- закладывать предпосылки и возможности для успешной социализации воспитанника;
- выявлять детей, имеющих способности к определенному виду деятельности, содействовать их дальнейшему развитию;
- укреплять взаимодействие с семьей воспитанника, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности с Дошкольными группами.

Функции Портфолио:

- целеполагающая - поддерживает воспитательно-образовательные цели;
- мотивационная - поощряет воспитанника к достижению результатов;
- диагностическая - фиксирует изменения и рост (личностный, умственный, физический) за определенный период времени, наличие интересов и склонностей;
- содержательная - раскрывает весь спектр деятельности воспитанника и его семьи;
- развивающая - обеспечивает непрерывность процесса воспитания, образования и развития от года к году;
- рейтинговая - показывает диапазон навыков и умений воспитанника.

Структура Портфолио:

1. Раздел «Давайте познакомимся» (титульный лист) - оформляется родителями (законными представителями) совместно с ребенком, включает в себя.

Обязательные сведения:

- фотография воспитанника;
- фамилия, имя воспитанника;
- дата рождения воспитанника;

Сведения, включаемые по желанию родителей (законных представителей):

- значение имени ребенка; знак зодиака; семейное древо и т.д.

2. Раздел «Мой портрет» включает в себя.

Обязательные сведения:

- сочинение родителей о своем ребенке «Какой наш ребенок?» - пишется родителями (законными представителями) при поступлении воспитанника в Детский сад и ежегодно обновляется по желанию;

Сведения, включаемые по желанию родителей (законных представителей):

- «Мои друзья обо мне» - записывается воспитателем со слов воспитанников группы

- «О чем я мечтаю»; «Что я люблю»; «Каким я буду, когда вырасту» и т.д.

3. Раздел «Я расту» включает в себя.

- страничку с антропометрическими данными воспитанника

Сведения, включаемые по желанию родителей (законных представителей):

- отпечатки ладонки, ножки ребенка в разном возрасте;
- различные фоторепортажи о физкультурно-оздоровительных мероприятиях дома и т.д.

4. Раздел «Вот, что я могу» включает в себя:

Обязательные сведения:

- «Мои дошкольные достижения» - заполняется воспитателями Дошкольных групп;

- «Мои увлечения» - заполняется родителями (законными представителями) совместно с ребенком;

- информацию о посещении воспитанником организаций дополнительного образования с приложением фотографий.

Сведения, включаемые по желанию родителей, воспитателей, специалистов Дошкольных групп (законных представителей):

- отзывы педагогов образовательных организаций дополнительного образования (если ребенок посещает эти образовательные организации);

- фоторепортажи о различных культурно-массовых мероприятиях с участием ребенка, важных событиях из жизни ребенка,

- «Я читаю»,

- рисунки, поделки, рассказы ребенка и т.д.

5. Раздел «Мои успехи» заполняется родителями (законными представителями), воспитателями, специалистами Дошкольных групп и включает в себя:

Обязательные сведения:

- фотографии работ или сами работы, победившие в различных конкурсах;

- копии или оригиналы грамот, дипломов, благодарственных писем.

6. Раздел «Мне интересно» (наблюдения по компетентностям, детские сочинения, высказывания и т.д.)

4.2.2. Порядок формирования и оформления Портфолио

Период формирования Портфолио – с момента зачисления ребенка в МАОУ «ЗОШ» (дошкольные группы) до выпуска в школу или перевода в другой Детский сад.

Наполнение Портфолио содержанием производится воспитателями группы и родителями (законными представителями) воспитанника совместно с ребенком в течение учебного года.

Материалы Портфолио пересматриваются и дополняются не реже трех раз в год (октябрь, январь – промежуточное оформление, май – итоговое).

Ответственность за формирование Портфолио, систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на воспитателей группы.

Портфолио хранится в свободном доступе для родителей (законных представителей) в группе в течение всего времени пребывания ребенка. При переводе ребенка в другой Детский сад, Портфолио выдается на руки родителям (законным представителям).

При выпуске ребенка из Дошкольных групп Портфолио вручается воспитаннику и по усмотрению родителей (законных представителей) может быть использовано при поступлении ребенка в школу.

<p>Осмысленно пользуется предметами индивидуального назначения (носовой платок, расческа и др.) Чувствует себя полным сил, исследует все подряд, активно показывает расположение знакомому человеку, показывает гордость и удовольствие при овладении чем-либо, легко переносит расставание с родителями, успешно адаптируется к условиям ДООУ)</p>																										
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ОБОБЩЕННЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ
достижений воспитанников на начало (конец) учебного года

(дата)

1.	<i>общее количество воспитанников ОУ, обучающихся по основной образовательной программе дошкольного образования</i>							
	✓							
2.	<i>количество обследованных детей по возрастам (раннему, младшему, старшему)</i>							
	детей <i>раннего</i> возраста (1-3 года) (по всем группам раннего возраста, функционирующим в ОУ)	детей <i>младшего</i> дошкольного возраста (3 – 5 лет) (по всем вторым младшим и средним группам, функционирующим в ОУ)	детей <i>старшего</i> дошкольного возраста (5-7 лет) (по всем старшим и подготовительным группам, функционирующим в ОУ)					
			по группам для типично развивающихся детей			по группам для детей с ОВЗ (коррекционным)		
	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3.	<i>количество детей, демонстрирующих высокие уровни (четвертый и пятый) проявления ключевых компетентностей</i>							
	детей <i>раннего</i> возраста (1-3 года) (по всем группам раннего возраста, функционирующим в ОУ) из них 5 ур	детей <i>младшего</i> дошкольного возраста (3 – 5 лет) (по всем вторым младшим и средним группам, функционирующим в ОУ) из них 5 ур	детей <i>старшего</i> дошкольного возраста (5-7 лет) (по всем старшим и подготовительным группам, функционирующим в ОУ)					
			по группам для типично развивающихся детей из них 5 ур			по группам для детей с ОВЗ (коррекционным) из них 5 ур		
здоровьесберегающей компетентности	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
социальной компетентности	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
коммуникативной компетентности	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
деятельностной компетентности	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
информационной компетентности	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

* в случае наличия в группе разновозрастного состава детей включать количество воспитанников с высокими уровнями проявления ключевых компетентностей в соответствии с возрастными (ранним, младшим дошкольным, старшим дошкольным)

Руководитель ОУ

/