

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"Средняя школа № 1 имени Игоря Прокопенко города Гвардейска"
238210, Калининградская область, гор. Гвардейска, ул. Калининградская, д. 16.
тел/факс: 8-40159-3-22-85 E-mail: shkola1.gv@mail.ru <http://www.Sh1.gv.ru>

УТВЕРЖДАЮ/
Директор МБОУ СШ № 1
им. И. Прокопенко гор. Гвардейска
Г.Н. Крейза
"10" октября 2019 г.



Порядок 2.12.

организации индивидуального учёта и хранения в архивах информации о результатах освоения основной образовательной программы Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №1 имени Игоря Прокопенко города Гвардейска Структурного подразделения детский сад

г. Гвардейск

2019 г

1. Настоящий Порядок разработан для Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №1 имени Игоря Прокопенко города Гвардейска» структурном подразделении детский сад (далее – СП д/с) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами в области образования.

2. Настоящий порядок регламентирует организацию индивидуального учёта и хранения в архивах информации о результатах освоения основной образовательной программы дошкольного образования СП д/с.

3. Настоящий Порядок является дополнением к Положению о системе внутреннего мониторинга качества образования СП д/с.

4. Мониторинг качества образования в СП д/с предполагает систематическое стандартизированное наблюдение за состоянием образования и динамикой изменений его результатов, условиями осуществления образовательной деятельности, контингентом обучающихся, учебными и внеучебными достижениями, систему сбора, обработки, хранения информации о результативности воспитательно-образовательной деятельности всех субъектов (объектов) образовательного процесса.

5. Объектом мониторинга является качество результатов образовательного процесса.

6. Субъектами мониторинга выступают воспитатели, специалисты, заместитель начальника СП д/с, начальник СП д/с.

7. Мониторинг осуществляется заместителем начальника СП д/с, начальником СП д/с, специалистами, воспитателями в пределах их компетенции.

8. Должностное лицо, осуществляющее педагогический мониторинг в СП д/с, несет ответственность за:

- тактичное отношение к каждому ребенку во время проведения диагностических мероприятий, создание для каждого воспитанника ситуации успеха;
- качественную подготовку к проведению диагностических мероприятий;
- ознакомление с итогами обследования воспитанников соответствующих должностных лиц (в рамках их должностных полномочий);
- соблюдение конфиденциальности;
- срыв сроков проведения диагностических мероприятий;
- качество проведения обследования воспитанников;
- доказательность выводов по итогам диагностирования воспитанников;

9. Распределение функциональных обязанностей участников мониторинговых исследований:

- начальник СП д/с

- устанавливает и утверждают порядок, периодичность проведения мониторинговых исследований;
- определяют пути дальнейшего развития СП д/с;
- обеспечивает на основе образовательной программы проведение в СП д/с контрольно-оценочных процедур, мониторинговых, социологических и статистических исследований по вопросам качества образования;

- принимает управленческие решения по развитию качества образования на основе анализа результатов.

- Заместитель начальника СП д/с:

- организует систему мониторинга качества образования в СП д/с;
- осуществляет сбор, обработку, хранение и представление информации о состоянии и динамике развития качества;
- анализирует результаты оценки качества образования на уровне СП д/с;
- обеспечивает предоставление информации о качестве образования на муниципальный и региональный уровни системы оценки качества образования;
- формирует информационно – аналитические материалы по результатам оценки качества образования (анализ работы СП д/с за учебный год, публичный доклад начальника СП д/с);
- проводит контроль за проведением мониторинга в каждой возрастной группе;
- анализирует динамику уровня развития воспитанников каждой возрастной группы;
- разрабатывает и предлагает педагогам рекомендации по повышению уровня организации образовательного процесса.

- Воспитатели, специалисты:

- проводят мониторинг развития каждого воспитанника;
- анализируют динамику развития личности каждого воспитанника;
- разрабатывают и предлагают родителям рекомендации по воспитанию и обучению детей;
- своевременно доводят итоги мониторинга до сведения родителей;
- своевременно предоставляют информацию заместителю заведующего.

10. Оформление результатов освоения основной образовательной программы Учреждения осуществляется в соответствии с утверждёнными формами (Приложение №1)

11. Материалы мониторинга оформляются воспитателями и др. специалистами на бумажном носителе. Результаты мониторинга оформлены также на электронных носителях, в том числе в таблицах (Microsoft Office Excel). При выборе структуры таблиц и расположения их внутри электронного документа необходимо учесть, что в последующей работе будут использоваться как данные диагностики отдельного ребенка (в динамике в течение нескольких лет), так и результаты в целом по группе воспитанников.

Хранение в архивах информации о результатах освоения основной образовательной программы дошкольного образования СП д/с осуществляется заместителем начальника СП д/с. Материалы мониторинга хранятся в СП д/с не менее 5 лет (и с учетом длительности пребывания воспитанников в данном учреждении).

БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫТЕГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ДЕТСКИЙ САД «ГАРМОНИЯ»

ПРИКАЗ

От 30.12.2013

№ 111

Об утверждении Порядка
организации индивидуального учёта
и хранения в архивах информации
о результатах освоения основной
образовательной программы дошкольного
образования

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок организации индивидуального учёта и хранения в архивах информации о результатах освоения основной образовательной программы дошкольного образования бюджетного дошкольного образовательного учреждения Вытегорского муниципального района «Детский сад «Гармония» (прилагается).

2. Утвердить форму аналитической справки по результатам освоения основной образовательной программы дошкольного образования бюджетного дошкольного учреждения Вытегорского муниципального района «Детский сад «Гармония». (Приложение 1)

3. Утвердить форму фиксации индивидуальных результатов освоения основной образовательной программы дошкольного образования бюджетного дошкольного учреждения Вытегорского муниципального района «Детский сад «Гармония». (Приложение 2)

4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Гармония».

5. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Н.Н. Бесова

