

Ханты-Мансийский автономный округ-Югра
Муниципальное образование Сургутский район
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
детский сад «Теремок» (п.г.т. Белый Яр)

ул. Есенина, 7А, п.г.т. Белый Яр, 628433, факс (3462) 74-55-51, эл.адрес teremok-1984@mail.ru

ПРИКАЗ

«25» января 2022 г.

№ 79

Об утверждении Порядка учёта реализации и освоения образовательных программ в МБДОУ д/с «Теремок» (пгт Белый Яр)

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом № 373 от 31 июля 2020 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Положения о функционировании внутренней системы оценки качества образования в МБДОУ д/с «Теремок» (пгт Белый Яр)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок учёта реализации и освоения образовательных программ в МБДОУ д/с «Теремок» (пгт Белый Яр) (далее – Порядок), согласно приложению.
2. Методисту Д.Ю.Лобановой ознакомить педагогический коллектив с Порядком под подпись в срок до 01.02.2022г.
3. Заместителю заведующего П.П.Ушаковой разместить Порядок на официальном сайте в срок до 01.02.2022г.
4. Воспитателям всех возрастных групп руководствоваться Порядком при ведении учёта реализации и освоения образовательных программ.
5. Ответственность за исполнение п. 2, 4 приказа возложить на методиста Д.Ю.Лобанову.
6. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя заведующего П.П.Ушакову.

Заведующий

И.А.Баранчук

С приказом ознакомлены:

Порядок учёта реализации и освоения образовательных программ в МБДОУ д/с «Теремок» (пгт Белый Яр)

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 3 статьи 28, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273, Постановления Правительства РФ № 662 от 05.08.2013 г. «Об осуществлении мониторинга системы образования», приказом № 373 от 31 июля 2020 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Положением о функционировании внутренней системы оценки качества образования в МБДОУ д/с Теремок» (п.г.т.Белый Яр).

1.2. Настоящий Порядок является основой для проведения мониторинга реализации и освоения образовательных программ дошкольного образования.

1.3. Под образовательными программами подразумеваются:

- Основная образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Теремок» (пгт Белый Яр);
- Адаптированная основная образовательная программа муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Теремок» (пгт Белый Яр);
- Адаптированные образовательные программы для детей с ограниченными возможностями здоровья.

2. Основные цели и задачи учёта реализации и освоения образовательных программ

2.1. Цель – установление соответствия результатов реализации и освоения образовательных программ целевым ориентирам образовательных программ.

2.2. Задачи:

- организация ведения необходимой документации педагогами;
- анализ реализации и освоения образовательных программ;
- информирование родителей о степени освоения обучающимися образовательных программ.

3. Содержание деятельности педагогов по учёту реализации и освоения образовательных программ

3.1. Учёт реализации и освоения образовательных программ ведётся педагогами ДООУ через заполнение журнала учёта реализации и освоения образовательных программ (далее – Журнал).

3.2. Журнал учета реализации образовательных программ (далее по тексту – журнал) – нормативный документ, утвержденный приказом заведующего, вести который обязан каждый педагог образовательной организации. Журнал предназначен для учёта реализации и освоения основной образовательной программы дошкольного образования и адаптированных образовательных программ.

3.3. Журнал состоит из трех разделов:

3.3.1. Учёт образовательной деятельности (виды занятий) по образовательным областям.

3.3.2. Учёт времени общего объёма реализации образовательных программ.

3.3.3. Блок контроля.

4. Администрация дошкольной образовательной организации обеспечивает хранение Журналов в течение 5 лет и осуществляет систематический контроль правильности их ведения (1 раз в квартал).

5. Журнал ведётся в каждой возрастной группе и рассчитан на учебный год.

6. Воспитатель (специалист) систематически, чётко и аккуратно делает соответствующие записи:

6.1. Все записи в журнале должны быть сделаны шариковой ручкой синего цвета, четко и аккуратно, без исправлений. Запрещается делать записи карандашом.

6.2. Все записи в журнале по всем образовательным областям ведутся на русском языке с обязательным указанием темы непосредственно образовательной деятельности и времени реализации.

6.3. Фамилия, имя обучающихся записываются на страницах журнала, согласно списочному составу детей группы.

6.4. Все изменения в списочном составе вносит только воспитатель группы согласно приказу о зачислении или отчислении ребенка.

7. Записи в журнале ведутся:

7.1. На первом листе журнала в каждом соответствующем разделе в первой строке указывается – месяц; во второй строке с маленькой буквы – название образовательной области в полном соответствии с ФГОС ДО и название непосредственно образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой дошкольного образования. В графах НОД: в верхней строке – дата, в следующей строке № конспекта; в индивидуальной работе аналогично.

7.2. На втором листе журнала указывается № конспекта, дата проведения непосредственно образовательной деятельности, тема, время реализации, согласно требованиям СанПиН 1.2.3685-21, фамилия воспитателя / специалиста, который провел непосредственно образовательную деятельность.

7.3. Условные обозначения:

«+» - освоил тему в полном объёме (высокий уровень);

«*» - частично освоил (средний уровень);

«-» - не освоил (низкий уровень);

«б» – отмечается обучающийся, не присутствующий на занятии по болезни;

«о» – отпуск;

«н» – отмечается обучающийся, не присутствующий на занятии.

«р» - рекомендации родителям (законным представителям).

8. Если ребёнок имеет статус «ОВЗ», пометка об этом делается напротив фамилии (необходимо указать значок «*»). Отметки об освоении программы проставляются в соответствии с учетом адаптированной образовательной программы для этого ребёнка.

9. Если в течение года ребёнок получает статус «ОВЗ» по результату ТПМПК, то запись об этом делается в строке «примечание» блока контроля, с указанием даты прохождения ТПМПК. Далее отметки об освоении программы в журнале проставляются в соответствии с учетом адаптированной образовательной программы для этого ребёнка.

10. В конце каждого квартала проводится итоговое занятие по итогам освоения образовательных программ дошкольного образования.

11. По итогам тематического освоения программы по каждой образовательной области, в конце квартала в графе «тематическое освоение программы» проставляется «+» или «-».

«+» проставляется в случае освоения программы (ребёнок регулярно присутствует на занятиях, в случае неосвоения или частичного освоения материала – проведена индивидуальная работа и уровень освоения повысился, в случае отсутствия – выданы рекомендации родителям).

«-» проставляется в случае выявления очевидного неосвоения материала. Систематическое неосвоение материала свидетельствует о необходимости психологической диагностики.

12. Блок контроля заполняет заместитель заведующего, методист или старший воспитатель. Предметом его контроля является реализация и освоение образовательных программ дошкольного образования, а также качество ведения записей в журнале. Контроль осуществляется ежемесячно.

13. Анализ освоения образовательных программ обучающимися проводится педагогами на основании данных Журнала, два раза в год - до 25 декабря за первое полугодие и до 25 мая за учебный год. По итогам анализа воспитатели готовят аналитическую справку (приложение 1), в которой указывают следующую информацию:

- анализируемый период (I полугодие или учебный год);
- списочный состав группы на отчётную дату;
- количество детей, осваивавших ООП;
- количество детей, освоивших ООП;
- количество детей, не освоивших ООП;
- количество детей, осваивавших АОП (при наличии в группе АОП);
- количество детей, освоивших АОП;
- количество детей, не освоивших АОП;
- причины неосвоения образовательных программ обучающимися;
- предложения по дальнейшей работе с обучающимися, не освоившими образовательные программы (обследование на ППК, рассмотрение вопроса на Совете профилактики МБДОУ).
- инициалы, фамилия воспитателей, их подписи.

14. Аналитическая справка готовится в двух экземплярах, один из которых хранится в группе (в рабочей программе группы), второй экземпляр предоставляется в методический кабинет для анализа освоения образовательных программ в целом по учреждению и принятия решения о дальнейших мероприятиях с родителями детей, не осваивающих образовательные программы, в зависимости от причин.

15. Методист проводит анализ освоения образовательных программ, готовит сводную таблицу и аналитическую справку по результатам анализа.

16. Результаты освоения образовательных программ обсуждаются на заседании педагогического совета, издается приказ руководителя об итогах освоения образовательных программ за анализируемый период.

17. Учёт детей, не освоивших образовательные программы и испытывающих трудности в освоении программы ведется воспитателями в Журнале учета информирования родителей (законных представителей) о степени освоения образовательных программ детьми. Журнал ведётся в простой письменной форме, в тетради, по форме согласно приложению 2. Воспитатели возрастных групп готовят уведомления для родителей (далее – Журнал) (приложение 3), в которых информируют родителей (законных представителей) о степени освоения ребенком образовательной программы, либо о неосвоении, с указанием причин и рекомендаций. Уведомлению присваивается порядковый номер, уведомления регистрируются в Журнале и выдаются родителю (законному представителю) под подпись в Журнале.

Аналитическая справка по результатам реализации и освоения образовательных программ дошкольного образования в ... группе за I полугодие 20..-20.. учебного года (или в 20..-20.. учебный год)

№ строки	Показатель	Количество (чел)
1.	Списочный состав группы ¹ (сумма строк 1.1. – 1.3.), в том числе:	
1.1.	из них осваивали ООП	
1.2.	из них осваивали АООП (АОП)	
1.3.	отсутствовали в связи с принятием родителями решения о самоизоляции ²	
2.	Освоили образовательные программы (строка 2.1. + строка 2.2.)	
2.1.	освоили ООП	
2.2.	освоили АООП (АОП)	
3.	Не освоили образовательные программы	
3.1.	не освоили ООП	
3.2.	не освоили АООП (АОП)	
3.3.	из строки 3.1. рекомендовано на ППк	
3.4.	из строки 3.1., 3.2. рекомендовано на Совет профилактики	
4.	Испытывают трудности в освоении образовательных программ	
4.1.	В освоении ООП	
4.2.	В освоении АООП (АОП)	
4.3.	из строки 4.1. рекомендовано на ППк	
4.5.	из строки 4.1., 4.2. рекомендовано на Совет профилактики	

Дети, не освоившие образовательные программы (при наличии):

Ф.И., причина.

Дети, испытывающие трудности в освоении программы:

Ф.И., причина.

1 – по состоянию на дату заполнения аналитической справки;

2 – при наличии письменного заявления родителя.

Форма уведомления родителя (законного представителя) о степени освоения ребенком образовательной программы

Уважаемая ...!

По итогам первого полугодия (учебного года), ваш ребёнок ... успешно осваивает основную (или адаптированную) образовательную программу дошкольного образования.

Воспитатель _____ / _____
Подпись Ф.И.О.

Уважаемая ...!

По итогам реализации основной образовательной программы дошкольного образования, у вашего ребёнка ... имеются трудности в освоении образовательной области «...». Рекомендуем Вам обратиться в консультационный пункт МБДОУ д/с «Теремок» (кабинет педагога-психолога).

Воспитатель _____ / _____
Подпись Ф.И.О.

Форма уведомления родителя (законного представителя) о неосвоении ребенком образовательной программы

Уважаемая ...!

По итогам первого полугодия (учебного года), ваш ребёнок ... не осваивает основную (адаптированную) образовательную программу, в связи с отсутствием ребенка в детском саду. Рекомендуем Вам рассмотреть вопрос о необходимости соблюдения права ребенка на образование, и посещения ребенком детского сада, либо написать заявление о свободном посещении в связи с принятием решения о самоизоляции.

Воспитатель _____ / _____
Подпись Ф.И.О.

Уважаемая ...!

По итогам первого полугодия (учебного года), ваш ребёнок ... не осваивает основную образовательную программу, в связи с большими трудностями в освоении всех образовательных областей, рекомендуем Вам обратиться в консультационный пункт МБДОУ д/с «Теремок» (кабинет педагога-психолога).

Воспитатель _____ / _____
Подпись Ф.И.О.