


ПРИНЯТО:

на общем собрании трудового коллектива  
СП – д/с № 26 «Золотой улей»  
государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
Самарской области средней  
общеобразовательной школы № 22  
г. о. Чапаевск Самарской области  
Протокол № 5 от 11.09.2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:

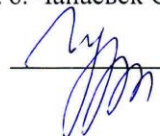
Директор государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
Самарской области  
средней общеобразовательной школы  
№ 22 г. о. Чапаевск Самарской области  
  
М.Ю.Уваровский

## ПОЛОЖЕНИЕ

о функционировании внутренней  
системы оценки качества образования  
структурных подразделений, реализующих программы  
дошкольного образования  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Самарской области средней общеобразовательной школы № 22  
городского округа Чапаевск Самарской области

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель СП – д/с №26 «Золотой улей»  
государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
Самарской области средней  
общеобразовательной школы № 22  
г. о. Чапаевск Самарской области

  
Н.А.Гузанова

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано для структурных подразделений, реализующих программы дошкольного образования ГБОУ СОШ № 22 г.о. Чапаевск Самарской области (далее ДОО) в соответствии:

с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г № 273 ФЗ;

Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования далее (ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.10 2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

и регламентирует функционирование внутренней системы оценки качества образования ДОО.

Внутренняя система оценки качества образования в ДОО - деятельность по информационному обеспечению управления ДОО, основанная на систематическом анализе качества реализации образовательного процесса, его ресурсного обеспечения и его результатов.

## **2. Основные задачи внутренней системы оценки качества образования.**

Внутренняя система оценки качества образования ориентирована на решение следующих задач:

- систематическое отслеживание и анализ состояния системы образования в ДОО;
- для принятия обоснованных и своевременных управленческих решений, направленных на повышение качества образовательного процесса и образовательного результата.
- максимальное устранение эффекта неполноты и неточности информации о качестве образования, как на этапе планирования образовательных результатов, так и на этапе оценки эффективности образовательного процесса по достижению соответствующего качества образования.

Система внутренней оценки качества образования в ДОО формируется на основе локальных актов ДОО, обеспечивающих нормативно-правовые основания реализации этой системы в соответствии с нормативно-правовыми документами Российской Федерации:

- **положение о внутренней системе оценки качества образования** (приложение № 1);

- положение о внутреннем контроле (приложение № 2);
- положение о системе оценки индивидуального развития детей в соответствии с ФГОС ДО (приложение № 3)

Приложение № 1к  
Положению о внутренней системе  
оценки качества образования

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для структурных подразделений, реализующих программы дошкольного образования ГБОУ СОШ № 22 г.о. Чапаевск Самарской области (далее ДОО) в соответствии: с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г № 273 ФЗ;

Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования далее (ФГОС ДО), утвержденный приказом Министерства образования и науки России от 17.10 2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

Уставом учреждения, и регламентирует содержание и порядок проведения внутренней системы оценки качества образования (далее – мониторинг).

1.2. Мониторинг предусматривает объективное, всестороннее изучение и анализ оценки качества образования: образовательных результатов воспитанников, реализации образовательного процесса и условий, обеспечивающих реализацию образовательного процесса.

1.3. В рамках мониторинга могут проводиться исследования о влиянии тех или иных факторов на качество образования.

1.4. Для проведения мониторинга, приказом руководителя СП создаются временные мониторинговые группы, в которые могут входить представители от администрации ДОО, опытные педагоги, педагог-психолог, медицинский работник.

1.5. Состав группы определяется в зависимости от содержания мониторинга.

1.6. Руководство мониторинговыми исследованиями процессов в ДОО осуществляет методист.

1.7. Настоящее Положение обсуждается на заседании Педагогического совета, принимается на Общем собрании трудового коллектива ДОО, вводится в действие приказом руководителя СП и является нормативным актом ДОО.

1.8. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

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

2.1 Целью мониторинга является обеспечение объективного информационного отражения состояния образовательной системы ДОО, качественная оценка и коррекция воспитательно-образовательной деятельности, условий развивающей среды ДОО для предупреждения возможных неблагоприятных воздействий на развитие детей.

2.2. Задачи мониторинга:

- проведение самоанализа качества образования;
- выявление степени соответствия результатов деятельности ДОО стандартам дошкольного образования;
- качественная оценка системы условий, созданных ДОО для полноценного проживания ребёнком периода дошкольного детства;
- своевременное выявление изменений, происходящих в процессах деятельности ДОО и факторов, вызывающих их, предупреждение негативных тенденций;
- определение уровня удовлетворения потребностей и ожиданий субъектов воспитательно - образовательного процесса.

2.3. Направления мониторинга определяются в соответствии с целью и задачами ДОО согласно Устава учреждения.

Мониторинг качества образования осуществляется по следующим трём направлениям, которые включают перечисленные объекты мониторинга:

1. Качество образовательных результатов:

- результаты освоения воспитанниками основной образовательной программы дошкольного образования
- здоровье воспитанников
- достижения воспитанников
- удовлетворённость родителей качеством образовательных результатов

2. Качество реализации образовательного процесса:

- основная образовательная программа дошкольного образования ДОО
- дополнительные образовательные услуги
- вариативные формы дошкольного образования (при наличии)
- развивающая предметная среда ДОО

3. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс:

- материально-техническое обеспечение

- учебно-материальное обеспечение
- медико-социальное обеспечение
- кадровое обеспечение
- психолого-педагогическое обеспечение
- информационно-методическое обеспечение
- финансовое обеспечение

#### 2.4. Принципы мониторинга:

- целенаправленность;
- целостность и непрерывность;
- оптимальность;
- целесообразность;
- преемственность.

## **2. Организация мониторинга**

3.1. Мониторинг осуществляется на основе основной образовательной программы ДО и годового плана ДОО.

3.2. Состав мониторинговой группы и её руководитель определяется и утверждается приказом руководителя СП.

3.3. Руководитель мониторинговой группы разрабатывает проект плана-задания к мониторингу.

3.4. Проект плана-задания содержит: сроки, направление, предмет и объект мониторинга, цели и задачи, методы мониторинга, обязанности членов мониторинговой группы, процедуру отчёта.

3.5. План-задание утверждается приказом руководителя СП за две недели до начала указанного срока мониторинга.

3.6. В работе по проведению мониторинговых исследований используются следующие методы:

- наблюдение (целенаправленное и систематическое изучение объекта);
- собеседование;
- анализ документации;
- анкетирование;
- тестирование;
- сравнение и анализ.

3.7. Требования к собираемой информации:

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

3.8. Formой отчёта руководителя мониторинговой группы, является аналитическая справка, которая предоставляется не позднее 7 дней с момента завершения мониторинга.

3.9. По результатам мониторинга руководитель СП издаёт приказ, в котором указываются:

- результаты мониторинга;
- управленческие решения по его результатам.

3.10. По окончании учебного года, на основании аналитических справок по итогам мониторинга, определяется эффективность проведённой работы, сопоставление с нормативными показателями, определяются проблемы, вырабатываются пути их решения и приоритетные задачи ДОО для реализации в новом учебном году. Сводные результаты мониторинговых исследований за учебный год отражаются в самообследовании ДОО.

#### **4. Права участников мониторинга**

4.1. При осуществлении мониторинга качества образовательных услуг, мониторинговая группа имеет право:

- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические педагогические исследования;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

4.2. Педагогические работники имеют право:

- знать сроки мониторинга;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы мониторинга;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями мониторинговой группы.

#### **5. Ответственность**

5.1. Члены мониторинговой группы несут ответственность за качество, своевременность и достоверность информации представляемой в итоговой аналитической справке.

5.2. Порядок привлечения лиц к ответственности устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для структурных подразделений, реализующих программы дошкольного образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 22 городского округа Чапаевск Самарской области (далее – ОУ) в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования далее (ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.10 2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», уставом ОУ.

1.2. Должностной контроль является основным источником информации для анализа состояния деятельности ДОО, получения достоверных результатов деятельности всех участников образовательного процесса.

Должностной контроль заключается в проведении администрацией Учреждения и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и других нормативно-правовых актов РФ, органов местного самоуправления, Учредителя, Учреждения в области образования, воспитания и защиты прав детей.

1.4. Должностные лица, занимающиеся контрольной деятельностью, руководствуются законодательством в области образования, указами Президента РФ, Постановлениями и распоряжениями Правительства России, нормативными правовыми актами, изданными Минобрнауки России, органами местного самоуправления, Учредителем, Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения, настоящим Положением, приказами о проведении контроля, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, должностными инструкциями.

1.5. Целями контрольной деятельности являются:

- совершенствование деятельности Учреждения;
- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников Учреждения;
- улучшение качества образования.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

## **2. Основные задачи должностного контроля**

2.1. Основными задачами должностного контроля являются:

- контроль исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- выявление случаев нарушений и неисполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности работников ДОУ;
- изучение результатов деятельности сотрудников, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
  - совершенствование качества воспитания и образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
  - контроль реализации образовательных программ, соблюдения Устава и иных локальных актов Учреждения;
    - анализ результатов исполнения приказов по Учреждению;
    - анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в Учреждении;
    - оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

### **3. Организационные виды, формы и методы должностного контроля**

3.1. Контрольная деятельность может осуществляться в виде плановых, оперативных проверок и текущего контроля.

3.1.1. Контрольная деятельность в виде плановых проверок проходит в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

3.1.2. Контрольная деятельность в виде оперативных проверок осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

3.2. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, плановый контроль проводится в виде тематических (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений).

3.2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.



Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных и здоровьесберегающих технологий, форм и методов работы, опыта работников ДОО.

Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы Учреждения на основании проблемно-ориентированного анализа работы Учреждения по итогам предыдущего учебного года.

3.2.2. Одной из форм тематического контроля является **предупредительный контроль**. В ходе предупредительного контроля проверяющий изучает:

- уровень знаний работника в области его компетенции;
- уровень исполнения работником его должностных обязанностей;
- результаты деятельности работника ДОО и пути их достижения.

3.2.3. Одной из форм комплексного контроля является **фронтальный контроль**. Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса. Фронтальный контроль предусматривает проверку в полном объеме педагогической работы в одной группе в течение нескольких дней. Эта форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию о выполнении программы воспитания в целом, дает материалы для глубокого педагогического анализа, выводов и помогает определить дальнейшие направления в работе.

3.2.4. **Текущий** контроль направлен на изучение вопросов, требующих постоянного контроля, контроля не реже одного раза в квартал, контроля не реже одного раза в месяц.

3.2.5. Методами должностного контроля могут быть: анализ документации, обследование, наблюдение, экспертиза, анкетирование, тестирование, опрос участников образовательного процесса и иных правомерные методы, способствующие достижению цели контроля.

#### **4. Организация должностного контроля**

4.1. Должностной контроль осуществляется Руководителем структурного подразделения и методистом, медицинским работником, другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом Руководителя СП и согласно утвержденного плана контроля.

4.2. Контрольная деятельность является составной частью годового плана работы Учреждения.

4.3. Руководитель СП не позднее чем за 2 недели издает приказ о сроках и теме тематического или фронтального контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план-задание предстоящего контроля.

4.4. План-задание предстоящего контроля составляется руководителем СП либо методистом. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

4.5. Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников Учреждения. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции руководителя СП.

4.6. Основания для должностного контроля:

- план-график контроля;
- задание руководства органа управления образованием - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования — оперативный контроль.

4.7. Продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 5—10 дней, с посещением не более 5 НОД, исследованием режимных моментов и других мероприятий.

4.8. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

4.9. При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее.

Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника, законодательства об образовании, а также случаи грубого нарушения законодательства РФ, трудовой дисциплины работниками Учреждения.

4.10. Результаты тематического и фронтального контроля оформляются в виде справки о результатах контроля. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

4.11. Текущий контроль может фиксироваться в виде констатации фактов в картах контроля (анализа, наблюдения). По результатам текущего контроля в картах оформляются выводы и рекомендации либо составляется аналитическая справка.

4.11. Информация о результатах должностного контроля доводится до работников Учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.

4.12. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контрольной деятельности должны поставить подписи под итоговыми документами. При этом проверяемые имеют право сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. Если нет возможности получить подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или руководителем СП.

4.13. По итогам контроля, в зависимости от его вида, формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического совета, производственные собрания, рабочие совещания с работниками ДОО;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Учреждения;

— результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

4.14. Руководитель СП по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о повторном контроле с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников;
- о поощрении работников и др.

4.15. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей, а также в обращении и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

## **5. Примерный перечень вопросов, подлежащих должностному контролю**

5.1. Руководитель СП и (или) по его поручению методист, другие специалисты в рамках полномочий, определенных приказом руководителя СП, вправе осуществлять должностной контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденной образовательной программы и учебного плана ДОО;
- соблюдения календарных планов;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательного учреждения;
- другим вопросам в рамках компетенции проверяющих лиц.

## **6. Права участников должностного контроля**

6.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника ДОО, его аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ НОД, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

6.2. Проверяемый работник ДОО имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
- обратиться в конфликтную комиссию трудового коллектива Учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

## **7. Ответственность**

Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в Учреждении, несут ответственность:

- за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля;
- за тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- за качественную подготовку к проведению проверки деятельности работника;
- за ознакомление работника с итогами с итогами проверки до вынесение результатов на широкое обсуждение;
- за обоснованность выводов по итогам проверки.

## **8. Делопроизводство**

8.1. Справка по результатам тематического и комплексного контроля должна содержать в себе следующие разделы:

- вид контроля;
- форма контроля;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);
- положительный опыт;
- недостатки;
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подписи членов комиссии;
- подписи проверяемых.

8.2. По результатам тематического и комплексного контроля руководителем СП Учреждением издает приказ, в котором указываются:

- вид контроля;
- форма контроля;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;

- состав комиссии;
- результаты проверки;
- решение по результатам проверки;
- назначаются ответственные лица по исполнению решения;
- указываются сроки устранения недостатков;
- указываются сроки проведения повторного контроля;
- поощрение и наказание работников по результатам контроля.

8.3. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости — готовится сообщение о состоянии дел на административное совещание, педагогический совет, Общее собрание.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует систему оценки индивидуального развития детей в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Положение разработано с учетом ч.2 ст.11, ст. 64 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ на основе приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. №1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», приказа Минобрнауки "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования" от 30.08.2013 N 1014, постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013г. №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», СанПиН 2.4.1.3049-13.

1.2. Положение разработано с целью выполнения требований стандарта к реализации Основной образовательной программы дошкольного образования, в ходе которой может проводиться оценка индивидуального развития детей.

1.3. Положение основывается на идеях развивающего обучения, принципах деятельностного подхода к развитию ребенка.

1.4. Оценка индивидуального развития детей проводится педагогическим работником в рамках педагогической диагностики.

1.5. Педагогическая диагностика связана с оценкой эффективности педагогических действий и их дальнейшего планирования.

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

- индивидуализация образования (в том числе поддержка ребенка, построение его индивидуальной образовательной траектории или необходимой профессиональной коррекции особенностей его развития);
- оптимизация работы с группой воспитанников.

## **2. Требования к организации и проведению оценки индивидуального развития детей.**

2.1. Оценка индивидуального развития детей в рамках педагогической диагностики проводится один раз в год: в начале учебного года.

2.2. Педагогическая диагностика (оценка индивидуального развития) осуществляется в течение времени пребывания ребенка в дошкольной организации (с 7.15 до 17.00, исключая время, отведенное на сон).

2.3. Оценка индивидуального развития детей является профессиональным инструментом педагога, которым он может воспользоваться при необходимости получения им информации об уровне актуального развития ребенка или о динамике такого развития по мере реализации основной образовательной программы дошкольного образования.

2.4. Место проведения педагогической диагностики должно обеспечивать изоляцию от внешних помех, отвечать санитарно-гигиеническим требованиям, обеспечивать определённый комфорт и непринуждённую рабочую обстановку.

2.5. Основными методами, используемыми при проведении оценки индивидуального развития, являются: наблюдение, беседа, изучение продуктов деятельности, тестирование, анкетирование.

2.6. Выбор методов осуществляется педагогами самостоятельно с учетом возрастных и индивидуальных особенностей ребенка.

2.7. Оценка индивидуального развития детей проводится по образовательным областям: познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие, физическое развитие, социально-коммуникативное развитие.

2.8. Педагогическая диагностика (оценка индивидуального развития) воспитателями, музыкальным руководителем, инструктором по физической культуре оценивается:

Уровень:

- Низкий — ребенок не может выполнить все предложенные задания, помощь взрослого не принимает;
- Ниже среднего — ребенок с помощью взрослого выполняет некоторые предложенные задания;
- Средний — ребенок выполняет все предложенные задания с частичной помощью взрослого;
- Выше среднего — ребенок выполняет самостоятельно и с частичной помощью взрослого все предложенные задания;
- Высокий — ребенок выполняет все предложенные задания самостоятельно.

2.9. Педагогическая диагностика достижений целевых ориентиров ребенка направлена на изучение: деятельностных умений ребенка; интересов,

предпочтений, склонностей ребенка; личностных особенностей ребенка; поведенческих проявлений ребенка; особенностей взаимодействия ребенка со сверстниками; особенностей взаимодействия ребенка со взрослыми.

2.10. Оцениваются достижения целевых ориентиров ребенка:

1 балл - достижение ребенка целевых ориентиров соответствует от 0 до 10%

2 балла - достижение ребенка целевых ориентиров соответствует от 11 до 30%

3 балла - достижение ребенка целевых ориентиров соответствует от 31 до 70%

4 балла - достижение ребенка целевых ориентиров соответствует от 71 до 90%

5 баллов - достижение ребенка целевых ориентиров соответствует от 91 до 100%

2.11. Данные педагогической диагностики обрабатываются, анализируются и заносятся в индивидуальную карту развития, которая разработана в полном соответствии с задачами, определяющими содержание психолого-педагогической работы, заложенными в ФГОС ДО.

2.12. После проведения педагогической диагностики, показатели оценки индивидуального развития детей переносятся в сводные таблицы, которые являются одним из источников мониторинга по реализации основной образовательной программы дошкольного образования.

2.13. Анализ результатов педагогической диагностики должен являться основой для прогнозирования перспектив развития каждого ребенка и группы в целом.

2.14. Данные, полученные в результате оценки индивидуального развития, являются профессиональными материалами педагога и не подлежат проверке в процессе контроля и надзора.

2.15. Проведение педагогической диагностики не может быть вменено в обязанность педагогу, если не созданы условия для ее проведения.

### **3. Контроль**

3.1. Контроль проведения оценки индивидуального развития детей проводится в процессе независимой оценки качества образования в Организации (подпункт 4 пункта 1.7. ФГОС ДО; статья 95 Закона).

### **4. Отчетность**

4.1. Воспитатели всех возрастных групп, специалисты Организации в конце диагностики сдают результаты проведения педагогических наблюдений и исследований с выводами методисту, который осуществляет сравнительный анализ педагогической диагностики, делает вывод, определяет рекомендации педагогическому проектированию.

### **5. Документация**

5.1. Материал оценки индивидуального развития детей в соответствии ФГОС ДО, пособия для определения уровня индивидуального развития детей



дошкольного возраста с 2 мес. до 8 лет образовательных стандартов – хранятся у педагогов. Обновляется по мере необходимости.

5.2 Материал педагогической диагностики для определения целевых ориентиров хранятся в методическом кабинете.

5.3 Результаты педагогических наблюдений за уровнем индивидуального развития детей оформляются в единую таблицу и хранятся в методическом кабинете.