

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 1
От «31» 08 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий НРМДОБУ «Детский сад
комбинированного вида «Капелька»
О.Д.Попугаева
Пр. № 156-о от «31» 08 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об учете выполнения основной образовательной программы ДОО

1. Общие положения

1.1. Положение «Об учете выполнения основной образовательной программы» направлено на реализацию пункт 1 статьи 12, пункт 3 и 6.1. статьи 28, п.3.4 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской федерации», приказа Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении Федерального государственного стандарта дошкольного образования» и Устава муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад комбинированного вида «Капелька».

1.2. Учет выполнения основной образовательной программы (далее ООП) осуществляется:

- в ежедневном календарно-тематическом планировании педагога. *Приложение 1*
- Журнале учета результатов освоения ООП (далее Журнал). *Приложение 2*
- Ведомости учета выполнения ООП по образовательным областям в ходе непосредственно-образовательной деятельности (НОД) и сводной ведомости за год (далее ведомость). *Приложение 3*

1.3. Журнал, ведомости, календарно-тематическое планирование являются локальными актами учреждения, рассчитаны на один учебный год, отражают содержание и объем реализации основной образовательной программы ДОО.

1.4. Учет выполнения основной образовательной программы ДОО осуществляется как на бумажных, так и электронных носителях, все записи ведутся на русском языке.

2. Форма учета реализации основной образовательной программы

2.1. Объем образовательной нагрузки выполнения ООП в ходе проведения НОД и режимных моментов педагоги подсчитывают ежедневно и отображают в календарно-тематическом плане (оба воспитателя посменно за первую и вторую половину дня).

2.2. Педагоги:

- заполняют Журнал учета после проведения НОД: тему, количество детей, степень освоения;

- в индивидуальных листах прописывают содержание последующей индивидуальной работы с детьми, пропустившими НОД или не усвоившими пройденный материал;
- отображают в календарно - тематическом плане дату и тему проведения индивидуальной работы с детьми.

2.3. Ведомости учета выполнения ООП в ходе непосредственно-образовательной деятельности ведутся ежемесячно по каждой образовательной области отдельно. Объем за месяц складывается из объема образовательной нагрузки за день, количества пройденных тем НОД, количества детей, присутствующих в ходе НОД. Сводная ведомость выполнения ООП составляется по итогам 1 и 2 полугодия, за год.

2.4. По окончании учебного года заместитель заведующего заполняет сводную ведомость по всем группам и готовит отчет о выполнении ООП за учебный год.

2.5. Информацию о степени реализации детьми ООП педагоги доводят до сведения родителей через индивидуальные встречи, рекомендации, консультирование. Темы встреч отражают в Журнале учета взаимодействия с родителями.

3. Контроль ведения документации по учету объема выполнения ООП

3.1. Контроль ведения документации по учету объема выполнения ООП (календарно-тематических планов, Журналов и ведомостей) осуществляется ежемесячно заместителем заведующего ДОО.

4. Хранение документации

4.1. Документация по учету объема выполнения ООП по окончании учебного года сдается в архив учреждения. Срок хранения 3 года.