

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «Центр развития ребенка Детский сад № 21 «Созвездие» г. Буйнакск» (МБДОУ «ЦРР-ДС № 21 «Созвездие» ГБ»)

ИНН- 05433019928

ОГРН – 1220533313271

РД, 368220 г. Буйнакск, ул. Шихова 120 «б», e-mail-Sozvezdiye21@gmail.com

ПРИНЯТО

На заседании

педагогического совета

Протокол № 4

От « 29 » 08 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «ЦРР Д/С №21»


А.М. Керимова

Приказ №2 3 п. 11 от 31.08.24 г

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации педагогического мониторинга индивидуального развития воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 21»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации педагогического мониторинга индивидуального развития воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 21» (далее – Положение) определяет цели, задачи, принципы, методы проведения педагогического мониторинга детского развития и регламентирует порядок (сбор, обработку и анализ) документирования динамики развития каждого воспитанника дошкольного учреждения.

1.2. Положение представляет собой локальный акт, разработанный в соответствии с действующими правовыми и нормативными документами системы образования РФ, а также нормативно-правовыми локальными актами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ с изменениями от 17 февраля 2023 года;
- Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ с изменениями от 06.02.2023 N 8-ФЗ;
- Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» с изменениями от 08.11.2022 г №955.;
- Письмом Минобрнауки РФ от 28.02.2014 № 08-249 «Комментарии к ФГОС ДО».
- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 21» (далее – МБДОУ);
- образовательными программами дошкольного образования МБДОУ.

1.3. В настоящем Положении используются следующие термины:

- **Адаптационный период** – процесс вхождения ребенка в новую среду и привыкание к ее условиям.
- **Выбор** – это принятие ребенком одного решения из имеющегося множества вариантов.
- **Диагностический инструментарий** – механизм или инструмент (процедура или

схема) реализации метода педагогической диагностики, используемый для определения состояния индивидуального развития воспитанников МБДОУ, причин этого состояния и разработки необходимых методических рекомендаций.

- **Индивидуальный образовательный маршрут (ИОМ)** – движение в образовательном пространстве, создаваемом для ребенка и его семьи при осуществлении образовательного и психолого-педагогического сопровождения в образовательном учреждении специалистами различного профиля с целью реализации индивидуальных особенностей развития.

- **Инициатива** (лат. *initiare* начинать) – это почин, внутреннее побуждение к новым формам деятельности, руководящая роль в каком-либо действии.

- **Критерий** – признак, на основании которого производится оценка, классификация оцениваемого объекта.

- **Педагогическая диагностика** – механизм, который помогает выявить не только индивидуальные особенности детей дошкольного возраста, но доработать перспективы развития в освоении образовательной программы.

- **Педагогическое наблюдение** – непосредственное восприятие, познание педагогического процесса в естественных условиях; метод, который используется педагогами с целью сбора необходимой информации о воспитанниках.

- **Показатель** – это качественно-количественное представление объекта, процесса, явления. Качественная сторона показателя отражает сущность и принадлежность объекта по месту и времени, а количественная – придает объекту количественную определенность.

- **Профстандарт** педагога – это перечень требований, определяющих квалификацию педагога, необходимую для качественного выполнения возложенных на него обязанностей. Новые требования предъявляются к профессиональным знаниям, профессиональным умениям и навыкам, опыту работы.

- **Результаты мониторинга динамики развития воспитанников** – систематизированные и обработанные информационные материалы, полученные в ходе оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста. Такая оценка проводится педагогическими работниками МБДОУ в рамках педагогической диагностики – оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования, а именно: аналитические справки, аналитические отчеты, сводные таблицы динамики развития воспитанников, карты схемы педагогической рефлексии, оценки эффективности использования педагогических действий педагогов, сводные таблицы мониторинга педагогической рефлексии оценки эффективности использования педагогических действий педагогов, сводная таблица владения трудовыми действиями в соответствии с профстандартом и пр.

- **Управленческое решение** – это выбор альтернативы, осуществленный заведующим МБДОУ в рамках его должностных полномочий и компетенции и направленный на достижение стратегических целей МБДОУ

- **Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования** – совокупность обязательных требований к дошкольному образованию.

1.4. Педагогический мониторинг индивидуального развития воспитанников МБДОУ связан с оценкой эффективности педагогических действий и лежит в основе их дальнейшего планирования.

1.5. Результаты педагогического мониторинга индивидуального развития воспитанников МБДОУ используются исключительно для решения следующих образовательных задач:

1) индивидуализации образования (в том числе поддержки ребенка, построения его образовательной траектории или профессиональной коррекции особенностей его развития);

2) оптимизации работы с группой детей.

1.6. Настоящее Положение, все дополнения и изменения к нему рассматриваются и

принимаются педагогическим советом МБДОУ, утверждаются приказом заведующего МБДОУ.

1.7. Настоящее Положение действует до принятия нового.

2. Основные цели, задачи, принципы и методы организации педагогической диагностики индивидуального развития

2.1. Целью организации педагогического мониторинга индивидуального развития является выявление исходного уровня и динамики развития каждого ребенка и группы в целом по направлениям развития и образования детей (образовательным областям) для учета потребностей, интересов и процесса обучения детей в образовательном учреждении.

2.2. Задачами организации педагогического мониторинга являются:

- выявление образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья ребенка;
- определение возможностей освоения ребенком образовательной программы на разных этапах ее реализации;
- выявление развития интересов каждого ребенка, хода его воспитания и эволюции эмоционального состояния;
- выявление динамики развития ребенка и ее характера (неизменяющийся, прогрессивный или регрессивный);
- оценка эффективности педагогических действий на разных этапах реализации образовательной программы;
- выявление оснований для анализа и изменения созданных взрослыми условий;
- определение помощи, необходимой ребенку для дальнейшего развития и образования.

2.3. Основными принципами организации педагогического мониторинга являются:

- принцип поддержки ценности развития и позитивной социализации ребенка дошкольного возраста;
- принцип учета фактов разнообразия путей развития ребенка в условиях современного постиндустриального общества;
- принцип объективности, достоверности, полноты и системности информации об актуальном уровне развития ребенка;
- принцип валидности, инструментальности и технологичности используемых критериев и показателей (с учетом существующих возможностей сбора данных, методик измерений, анализа и интерпретации данных);
- принцип соблюдения морально-этических норм.

2.4. Основными методами проведения педагогического мониторинга являются: беседа, наблюдение, интервью, изучение продуктов детской деятельности, хронометраж данных.

3. Порядок проведения педагогического мониторинга и документирования динамики детского развития

3.1. Организация диагностических образовательных ситуаций должна быть органично встроена в образовательный процесс, не нарушая естественных условий.

3.2. Адаптационный период.

3.2.1. В момент поступления ребенка в дошкольное учреждение, его родители (законные представители) заполняют анкетные данные.

3.2.2. В течение одного-двух месяцев воспитателями вновь набираемых групп (раннего возраста и младшая) заполняется лист адаптации (Приложение 1).

3.3. Педагогическое наблюдение.

3.3.1. Воспитатели группы проводят систематическое наблюдение за детьми группы (во

время свободной игры, деятельности в центрах интересов и т.д.). Данные педагогических наблюдений о сформированности того или иного умения или навыка отражаются в индивидуальных картах развития – «Карты развития детей от 0 до 3 лет»¹ и «Карты развития детей от 3 до 7 лет»², которые ведутся на каждого воспитанника и заполняются в течение всего учебного года.

3.3.2. Если в процессе наблюдений, педагоги выявляют какие-то особенности по разным направлениям развития, то для такого ребенка организуется дополнительное наблюдение с подключением других специалистов дошкольного учреждения (педагога-психолога, педагогов дополнительного образования, руководителя по физической культуре и др.) в зависимости от выявленной проблематики. И тогда, в дополнение к Карте используется «Дневник педагогических наблюдений»³, когда для ребенка составляется Индивидуальный образовательный маршрут.

3.4. Педагогическая диагностика (мониторинг).

3.4.1. Педагоги МБДОУ (педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по ФК, педагог дополнительного образования) в зависимости от сферы педагогической деятельности проводят педагогическую диагностику по направлениям

1 Мишняева Е. Ю. Карты развития детей от 0 до 3 лет. – М.: Изд-во: Национальное образование, 2017 г.

2 Карты развития детей от 0 до 3 лет. – М.: Изд-во: Национальное образование, 2018 г.

3 Мишняева Е. Ю. Дневник педагогических наблюдений. – М.: Изд-во: Национальное образование, 2022 г.

детского развития с использованием специфического диагностического материала, прописанного в программах. Фиксация полученных результатов отражается в формализованных бланках.

1.1.1. Педагог-психолог проводит диагностику психического развития детей только с согласия родителей (законных представителей) по следующим направлениям:

- диагностика познавательной сферы (мышление, память, внимание, восприятие, воображение, мелкая моторика);
- диагностика эмоционально-волевой сферы (проявления агрессивного поведения, страхи, тревожность, готовность к школе);
- диагностика коммуникативной сферы (трудности в общении со сверстниками и взрослыми).

Комплексное обследование воспитанников проводится один или два раза за учебный год (начало и конец учебного года).

Углубленная диагностика, которая имеет индивидуальный характер, осуществляется по запросам педагогов или родителей и, как правило, проводится с детьми «группы риска».

1.1.2. Учитель-логопед проводит логопедическую диагностику воспитанников старших и подготовительных к школе групп два раза за учебный год (на начало и окончание обучения по индивидуальной программе).

1.1.3. Музыкальный руководитель проводит диагностику развития в музыкальной деятельности детей с каждой возрастной группой преимущественно в конце учебного года (апрель-май).

1.1.4. Руководитель по ФК проводит общую диагностику физического развития детей с каждой возрастной группой преимущественно в конце учебного года (апрель-май).

1.1.5. Педагоги дополнительного образования проводят диагностику уровня развития детей согласно преподаваемому предмету с каждой возрастной группой преимущественно в конце учебного года (апрель-май).

1.1.6. Комплексное обследование воспитанников в зависимости от возраста детей и целесообразности проведения мониторинга может проводиться один или два раза за учебный год.

2. Порядок учета мнения родителей при проведении педагогического мониторинга

2.1. Информирование о начале процедуры проведения мониторинга динамики развития производится посредством размещения объявления на официальном сайте МБДОУ и/или в личных беседах между воспитателями и родителями (законными представителями).

2.2. Родители (законные представители) воспитанников МБДОУ имеют право участвовать в процедуре проведения мониторинга динамики развития своего ребенка.

2.3. Каждому родителю (законному представителю) воспитанника МБДОУ предоставляется возможность осуществлять мониторинг динамики развития своего ребенка в соответствии с критериями и показателями Диагностического инструментария мониторинга динамики развития детей

2.4. Сведения результатов педагогического мониторинга могут по запросу предоставляться родителям ребенка или его законным представителям.

3. Гарантии ведения документации педагогического мониторинга

3.1. Ведение и своевременное заполнение документации педагогического мониторинга предусмотрено рабочим временем педагога.

3.2. Данные, полученные в результате педагогического мониторинга (оценки индивидуального развития детей), являются профессиональными материалами педагога и не подлежат проверке в процессе контроля и надзора.

3.3. Динамика развития детей, иные данные документации педагогического мониторинга не может служить основанием для применения к педагогу дисциплинарных и иных санкций (за исключением случая совершения педагогом дисциплинарного проступка).

3.4. Педагог обеспечивается необходимыми ресурсами для ведения документации: наличие бланков/наличие компьютерной техники.

3.5. Для сотрудников МБДОУ обеспечивается возможность прохождения обучения, необходимого для ведения документации, и сопровождение: методическое и психологическое.

3.6. Обращение сотрудников за методической и/или психологической поддержкой не влияет негативно на оценку профессионального развития педагога.

4. Функционал и ответственность должностных лиц

4.1. Должностными лицами, ответственными за обучение педагогических сотрудников наблюдению, фиксации результатов, пониманию механизмов социальной ситуации развития и созданию социальной ситуации развития детей в детском саду являются заместитель заведующего по ВМР, старший воспитатель и педагог-психолог.

4.2. Функции должностных лиц, осуществляющих педагогический мониторинг:

- подготовка к проведению мониторинга (изучение диагностического инструментария, консультация со старшим воспитателем и/или заместителем заведующего по воспитательно-методической работе, при необходимости – консультация с узкими специалистами соответствующего профиля);

- осуществление мониторинга посредством форм и методов, предусмотренным диагностическим инструментарием, прописанного в программах и в данном Положении;

- запрос информации у сотрудников МБДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников в соответствии с целью обследования;

- оформление результатов мониторинга в соответствии с установленными формами отчетности.

4.3. Мониторинг здоровья воспитанников осуществляется медицинской сестрой, которая предоставляет воспитателям МБДОУ следующую информацию по каждому ребенку: рост, вес, хронические заболевания, физкультурная группа, ограничения (по физической

нагрузке, закаливанию, питанию).

Информация по ограничениям может уточняться в течение года, поскольку связана с перенесенными заболеваниями и текущим состоянием здоровья ребенка.

Данные медицинских осмотров, проводимых в рамках диспансеризации или других обследований, в обязательном порядке доводятся в индивидуальной форме до родителей (законных представителей) воспитанника МБДОУ.

4.4. Лица, осуществляющие педагогический мониторинг в МБДОУ, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам мониторинга.

4.5. Система хранения данных педагогического мониторинга должна исключать доступ посторонних к материалам документации.

5. Порядок принятия управленческих решений по результатам педагогического мониторинга

5.1. Результаты педагогического мониторинга используются заведующим МБДОУ для принятия управленческих решений и совершенствования качества образовательного процесса посредством работы в следующих направлениях деятельности:

- совершенствование системы работы по реализации образовательных программ дошкольного образования в соответствии с требованиями ФГОС ДО;
- развитие кадрового потенциала, профессионализма и педагогического мастерства педагогов
- совершенствование системы взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников как участниками образовательных отношений;
- развитие материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- совершенствование системы взаимодействия с общественными организациями (государственными организациями и предприятиями различных форм собственности) как партнерами по развитию дошкольного образовательного учреждения.

5.2. Разработка, принятие и реализация управленческих решений осуществляется в три этапа:

- информационный – выявление проблемы, сбор дополнительной информации, установление природы проблемы, причин возникновения, определение условий решения проблемы, постановка целей и задач, направленных на решение проблемы;
- операционный – генерирование решений через разработку и прогноз развития ситуации, разработка альтернативных вариантов, сопоставление вариантов решений с имеющимися ресурсами, принятие решений;
- организационный – разработка плана реализации решения, утверждение решения и плана его реализации, реализация решения, контроль за ходом реализации (обратная связь).

5.3. Для разработки, принятия и реализации управленческих решений, заведующим МБДОУ создается рабочая группа по разработке, принятию и реализации управленческих решений по результатам мониторинга динамики развития воспитанников МБДОУ (далее – рабочая группа).

5.4. Руководителем рабочей группы является заведующий МБДОУ или заместитель заведующего по ВМР.

5.5. В состав рабочей группы включаются старший воспитатель и педагогические работники МБДОУ из числа наиболее квалифицированных.

5.6. Рабочая группа начинает и прекращает свою деятельность на основании приказа заведующего МБДОУ (Приложение № 2).

5.7. Заседания рабочей группы проводятся не менее двух раз в год и по мере необходимости. Инициатором заседаний рабочей группы является заведующий МБДОУ или

заместитель заведующего по ВМР.

5.8. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают руководитель рабочей группы и ее члены.

5.9. Протоколы проведения заседаний рабочей группы ведутся старшим воспитателем ДОУ и хранятся на его рабочем месте.

5.10. Основные задачи руководителя рабочей группы и ее членов:

5.10.1. На первом этапе:

Руководитель рабочей группы:

- представляет рабочей группе для анализа систематизированные и обработанные результаты мониторинга;
- руководит деятельностью рабочей группы на первом этапе, при необходимости корректирует ее и направляет.

Члены рабочей группы:

- анализируют результаты мониторинга,
- выявляют проблемы,
- определяют необходимость сбора дополнительной информации,
- при необходимости осуществляют сбор дополнительной информации,
- устанавливают природу и причины возникновения проблем,
- определяют условия, при которых проблемы будут решены,
- формулируют цели и задачи, направленные на решение проблем.

5.10.2. На втором этапе:

Руководитель рабочей группы:

- рассматривает предложенные рабочей группой варианты управленческих решений, в том числе альтернативные,

- участвует в простом голосовании за принятие окончательного варианта управленческого решения с решающим правом голоса,

- активно участвует и руководит деятельностью рабочей группы на втором этапе, при необходимости корректирует ее и направляет.

Члены рабочей группы:

- генерируют варианты управленческих решений через разработку и прогноз развития ситуации, в том числе разработку альтернативных вариантов (на основе изучения прошлого опыта (как своего, так и чужого),

- используют различные методы генерирования идей (метод каталога, метод фокальных объектов, метод гирлянд случайностей и ассоциаций, метод контрольных вопросов, метод вопросов и ответов, метод мозгового штурма и пр.);

- сопоставляют варианты управленческих решений с имеющимися ресурсами;

- участвуют в простом голосовании за принятие окончательного варианта управленческого решения при этом решающее право голоса принадлежит руководителю рабочей группы.

5.10.2. На третьем этапе:

Руководитель рабочей группы:

5.10.2.1. участвует в разработке планов по реализации управленческих решений («дорожные карты»), определяет ответственных лиц и сроки реализации по каждому из мероприятий;

5.10.2.2. участвует в простом голосовании за принятие окончательного варианта планов реализации управленческих решений («дорожные карты») с решающим правом голоса,

5.10.2.3. готовит на утверждение приказ о принятии управленческих решений и планов по их реализации («дорожные карты»);

5.10.2.4. организует ознакомление педагогических работников и других специалистов ДОУ (при необходимости) с утвержденными управленческими решениями и планами по их реализации, инструктаж исполнителей;

5.10.2.5. активно участвует и руководит деятельностью рабочей группы на третьем этапе, при необходимости корректирует ее и направляет;

5.10.2.6. контролирует ход реализации управленческих решений с целью предупреждения отклонений, срывов выполнения решений, при необходимости инициирует корректировку управленческого решения или принятие новых решений;

представляет информацию о ходе реализации управленческих решений и результатах этой работы педагогическому коллективу МБДОУ и другим заинтересованным лицам на рабочих совещаниях, заседаниях педагогических советов, семинарах и пр.

Члены рабочей группы:

5.10.2.7. разрабатывают планы по реализации управленческих решений («дорожные карты»),

5.10.2.8. участвуют в простом голосовании за принятие окончательного варианта планов реализации управленческих решений («дорожные карты») при этом решающее право голоса принадлежит руководителю рабочей группы;

5.10.2.9. участвуют в ознакомлении педагогических работников и других специалистов МБДОУ (при необходимости) с утвержденными управленческими решениями и планами по их реализации, инструктаже исполнителей;

5.10.2.10. участвуют в контроле за ходом реализации управленческих решений с целью предупреждения отклонений, срывов выполнения решений, при необходимости принимает участие в корректировке управленческого решения или принятии новых решений.

5.11. Результатом деятельности рабочей группы является принятие эффективных управленческих решений, направленных на повышение качества образовательной деятельности и планов по их реализации в форме «дорожных карт» (Приложение № 3).

5.12. Принятые управленческие решения и планы по их реализации в форме «дорожных карт» утверждаются приказом заведующего МБДОУ (Приложение № 4) и доводятся до исполнителей с предоставлением подробных разъяснений по содержанию и порядку выполнения управленческих решений.

5.13. В ходе реализации управленческих решений осуществляется периодический контроль за их выполнением с целью предупреждения отклонений, срывов выполнения решений.

5.14. В случае выявления отклонений заведующим МБДОУ совместно с рабочей группой производится корректировка управленческих решений или принятие новых решений.

5.15. Практическая оценка утвержденных и реализованных управленческих решений на предмет их эффективности в направлении повышения качества образовательного процесса производится по факту их выполнения.

5.16. Информация о ходе реализации управленческих решений и результатах этой работы доводится до педагогического коллектива МБДОУ и других заинтересованных лиц на рабочих совещаниях, заседаниях педагогических советов, семинарах и пр.

6. Критерии качества и эффективности педагогической работы по изучению динамики развития воспитанников МБДОУ

6.10. Критериями качества педагогической работы по изучению динамики развития воспитанников МБДОУ являются:

- регулярность и своевременность заполнения документации;
- использование методик, определенных программой или настоящим Положением (если иного не требует определенная сложившаяся ситуация);
- фиксация изменений в развитии каждого воспитанника, регулярно посещающего МБДОУ;
- составление адресных рекомендаций по результатам анализа полученных данных педагогического мониторинга динамики индивидуального развития воспитанников как зоны ближайшего развития конкретного ребенка;
- планирование собственной педагогической деятельности, как собственной зоны ближайшего развития.

6.11. Критериями эффективности педагогической работы по изучению динамики развития воспитанников МБДОУ являются:

- достаточность разработанной документации для осуществления педагогического мониторинга;
- информация этически выдержана и не нарушает личностных прав субъектов образовательного процесса;
- информация достоверна;
- информация содержит факты, без интерпретации и оценок;
- наличие механизмов коррекции образовательного процесса;
- применение механизмов коррекции образовательного процесса;
- обоснованность планов выявленными причинно-следственными связями;
- подведение промежуточных итогов;
- подведение итогов;
- информация помогает лучше оценивать уровень профессиональной подготовки и определять наиболее эффективные пути профессионального совершенствования педагогов;
- информация мотивирует индивида к повышению своего профессионального уровня и стимулирует личностное саморазвитие.

7. Критерии качества и эффективности проведения педагогической работы, способствующей положительной динамике развития воспитанников МБДОУ

7.10. К элементам педагогической работы, способствующей положительной динамике развития воспитанников МБДОУ относятся:

- поддержка психического здоровья воспитанников;
- поддержка эмоционального благополучия воспитанников;
- характер взаимоотношений со взрослыми;

- характер взаимоотношений с детьми;
- система отношений к себе, другим людям и миру;
- амплификация детского развития (по образовательным областям и видам деятельности);
- характер взаимодействия с развивающей предметно-пространственной образовательной средой.

7.11. Критерии и показатели эффективности педагогической работы, способствующей положительной динамике развития воспитанников МБДОУ представлены в Приложении 5.

7.12. В целях определения эффективности педагогической рефлексии педагогами проводится самооценка используемых педагогических действий (Приложение 6).

7.13. Старшим воспитателем или заместителем заведующего по ВМР анализируются карты самооценки мониторинга эффективности используемых педагогических действий воспитателей групп и составляется сводная таблица владения трудовыми действиями в соответствии с Профстандартом педагога (Приложение 7).

7.14. На основе полученных данных старший воспитатель составляет планы индивидуальной или подгрупповой работы с педагогами.

8. Делопроизводство

8.10. Результаты достижений индивидуального развития воспитанников фиксируются воспитателями в индивидуальных картах развития («Карты развития детей от 0 до 3 лет» и «Карты развития детей от 3 до 7 лет»).

8.11. Индивидуальная карта заполняется с момента поступления ребенка в МБДОУ после завершения адаптационного периода и ведется на протяжении всего его пребывания в детском саду. В случае перевода воспитанника в другую группу МБДОУ Карта передается воспитателям новой группы.

8.12. Карта в период пребывания воспитанника в дошкольном учреждении находится у воспитателей группы. После завершения обучения Индивидуальная карта ребенка передается старшему воспитателю МБДОУ и хранится еще 1 календарный год после выпуска ребенка из МБДОУ.

8.13. Результаты мониторинга развития детей всей группы в целом фиксируются должностными лицами, осуществляющими педагогическую диагностику, и отражаются в Сводной таблице по группе согласно установленным формам (Приложение 8).

8.14. Сводные таблицы по группам оформляются ответственными должностными лицами в течение двух недель и сдаются в методический кабинет старшему воспитателю МБДОУ до 15 мая текущего учебного года.

8.15. Итоги оценки эффективности педагогических действий оформляются старшим воспитателем в форме справки в течение трех рабочих дней после представления сводных таблиц по каждой группе.

8.16. Отчетная документация по результатам педагогического мониторинга воспитанников каждой группы (Сводные таблицы по группам) хранятся в методическом кабинете МБДОУ в течение всего периода освоения воспитанниками образовательной программы до получения образования (завершения обучения).

8.17. Справки по итогам оценки эффективности педагогических действий хранятся в методическом кабинете Учреждения в течение трех лет.

8.18. По истечении срока хранения документация подлежит полному обезличиванию (уничтожению ключа шифрования, исключению упоминания подлинных имен в тексте).

8.19. Вся документация мониторинга может быть использована в научных и образовательных целях после полного обезличивания.