УТВЕРЖДЕНО:
Приказом заведующей
МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 14»
Добронравова Е.Л. _____
Приказ № 11 от 10.01 20 16 г.

Положение
об индивидуальном сопровождении воспитанников

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №14»

I. Общие положения

1.1. Дневник индивидуального развития воспитанника дошкольного образовательного учреждения (далее Дневник) является одной из форм педагогического сопровождения детей.

1.2.Заполнение Дневника предполагает работу педагогов и специалистов (музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог).

1.3. Составление Дневника осуществляется в интересах ребенка, во имя реализации его права на полноценную помощь в условиях дошкольного образования, способствующих обретению его уверенности в себе и облегчающих его активное участие в жизни общества.

1.4. При составлении Дневника педагоги руководствуются Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом «Об образовании», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования

II. Цель и основные задачи Дневника воспитанника дошкольного образовательного учреждения

2.1. Цель Дневника – максимальная реализация образовательных и социальных потребностей детей, создание оптимальных условий образования с учетом их индивидуальных особенностей на основе проведения педагогической диагностики.

2.2.Основными задачами Дневника являются:

- выявление индивидуальных особенностей и возможней воспитанников для выработки оптимальных форм и методов организации образовательного процесса

- оказание помощи, поддержки воспитанникам коррекция имеющихся недостатков, сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

- консультирование родителей (законных представителей) непосредственно представляющих интересы ребенка в семье в образовательном учреждении, педагогическими работниками по определению способностей и достижений ребенка.

III. Организация заполнения Дневника

3.1. Дневник заполняется в дошкольном образовательном учреждении.

3.2. Педагоги, заполняющие Дневник, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы.

3.3. Состав специалистов и педагогов, заполняющих Дневник, включает: воспитателя, музыкального руководителя, инструктора по физическому воспитанию

3.4. Формулировки должны быть корректными и иметь

рекомендательный характер.

3.5. Дневник должен содержать в приложении творческие работы ребенка.

IV. Организация передачи Дневника.

4.1. Родители (законные представители) принимают участие в заполнении Дневника и вносят информацию о интересах, способностях ребёнка.

4.2. Обследование ребенка для заполнения Дневника осуществляется каждым педагогом и специалистом поэтапно, что определяется педагогическими задачами.

4.3. При необходимости используется психологическая диагностика развития детей (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей детей), которую проводят квалифицированный специалист (педагог-психолог)

Участие ребенка в психологической диагностике допускается только с согласия его родителей (законных представителей).

Результаты психологической диагностики могут использоваться для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

4.4. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;
- присутствовать при обследовании ребенка.

V. Ответственный за Дневник

5.1. Ответственным за своевременное ведение Дневника является заместитель заведующей по ВМР муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14».

5.2. Дневники будущих выпускников, зачисленных в 1 класс, предоставляются классному руководителю по его запросу, направленному в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №14».

Принято:
на заседании педагогического совета
МБДОУ «Детский сад № 14»
Протокол № ___
от « _____» _____ 20____ г.

Прошнуровано,
пронумеровано
и скреплено печатью
_____ листов.