

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение
детский сад общеразвивающего вида «Золотой ключик»
с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей
(МДОАУ д/с «Золотой ключик»)

РАСМОТРЕНО:
Педагогическим советом
Протокол № 1
«28» февраля 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МДОАУ
д/с «Золотой ключик»

Г.В. Юркова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО ВОСПИТАННИКА
Муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения
детского сада общеразвивающего вида
«Золотой ключик» с приоритетным осуществлением деятельности
физическому развитию детей
МДОАУ д/с «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК»**

Введено в действие приказом № 56-ОД от 28.02.2018 г.

В дело № _____

_____ «_____» _____ 20____ г.
личная подпись специалиста,
ответственного за архив

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о портфолио воспитанника (далее по тексту Положение) определяет порядок формирования и использования портфолио дошкольника как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в период его пребывания в Муниципальном дошкольном образовательном автономном учреждении детском саду общеразвивающего вида «Золотой ключик» с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей (далее по тексту МДОАУ д/с «Золотой ключик» или образовательная организация).
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12. № 273-ФЗ; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013г. N 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»; Уставом образовательной организации.
- 1.3. Портфолио воспитанников (далее по тексту Портфолио) является формой представления индивидуальных достижений воспитанника образовательной организации, отслеживания динамики его развития в разнообразных видах деятельности.
- 1.4. Материалы Портфолио могут использоваться в работе с воспитанниками и родителями (законными представителями).
- 1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цель, задачи и функции Портфолио

- 2.1. Цель Портфолио — сбор, систематизация, фиксация результатов развития воспитанника Учреждения, достижений в различных областях, демонстрация способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.
- 2.2. Основными задачами Портфолио являются:
 - создать для каждого воспитанника ситуацию переживания успеха;
 - поддерживать интерес воспитанника к определенному виду деятельности;
 - поощрять активность и самостоятельность воспитанника;
 - содействовать индивидуализации воспитания и образования воспитанника;
 - способствовать успешной социализации воспитанника;
 - выявить воспитанников, имеющих способности к определенному виду деятельности, содействовать дальнейшему развитию;
 - укреплять взаимодействие с семьей воспитанника, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития дошкольника и совместной педагогической деятельности.
- 2.3. Функции Портфолио:
 - целеполагающая: поддерживает воспитательно-образовательные цели;
 - мотивационная: поощряет воспитанника к достижению результатов;
 - диагностическая: фиксирует изменение и рост (личностный, интеллектуальный, физический) за определенный период времени, наличие интересов и склонностей;
 - содержательная: раскрывает весь спектр деятельности воспитанника и его семьи;
 - развивающая: обеспечивает непрерывность процесса воспитания, образования и развития в период пребывания в учреждении;
 - рейтинговая: показывает диапазон достижений воспитанника.

3. Порядок формирования Портфолио

- 3.1. Портфолио воспитанника формируется с момента зачисления ребенка в образовательную организацию до прекращения образовательных отношений с родителями (законными представителями).

- 3.2. Портфолио оформляется в соответствии с разделами, определенными структурой Портфолио.
- 3.3. Наполнение Портфолио содержанием производится родителями (законными представителями), воспитателями группы совместно с ребенком в течение учебного года. Материалы Портфолио дополняются и пересматриваются не реже одного раза в квартал.
- 3.4. Ответственность за формирование Портфолио, систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на воспитателей группы.
- 3.5. Портфолио хранится в свободном доступе для родителей (законных представителей) в группе.
- 3.6. При прекращении образовательных отношений, Портфолио воспитанника выдается на руки родителям (законным представителям).

4. Структура Портфолио

- 4.1. Портфолио воспитанника включает в себя следующие разделы, которые оформляются родителями (законными представителями):
 - 4.1.1. Общие сведения (титульный лист)

Обязательные сведения:

 - фотография воспитанника;
 - фамилия, имя, отчество воспитанника;
 - дата рождения воспитанника.

Сведения, включаемые по желанию родителей (законных представителей):

 - фоторепортаж (фотоколлаж основных этапов развития ребенка);
 - место рождения и другие данные о ребенке (рост, вес при рождении);
 - мои друзья.
 - 4.1.2. Тайна имени

Обязательные сведения: значение имени ребенка.

Сведения, включаемые по желанию родителей (законных представителей): знак зодиака.
 - 4.1.3. Моя семья

Обязательные сведения:

 - родословная (семейное древо);
 - семейные увлечения.

Сведения, включаемые по желанию родителей (законных представителей):

 - фоторепортаж о членах семьи;
 - сочинение или фотоматериалы, раскрывающие содержание увлечений.
 - 4.1.4. Рассказ родителей (законных представителей) о ребенке

Обязательные сведения: сочинение родителей о ребенке пишется ежегодно.

Сведения, включаемые по желанию родителей (законных представителей):

 - сочинение воспитанника о себе (примерные темы: «О чем мечтаю», «Что люблю», «Каким, кем буду, когда вырасту», «Мои увлечения») оформляются ежегодно родителями (законными представителями) со слов ребенка;
 - фотоматериалы, творческие работы по темам сочинений.
- 4.2. Портфолио воспитанника включает в себя следующие разделы, которые оформляются родителями (законными представителями) и воспитателями группы:
 - 4.2.1. Мои награды и достижения

Обязательные сведения:

 - копии грамот и дипломов;
 - совместные творческие работы воспитанников и родителей (законных представителей).

Сведения, включаемые по желанию родителей (законных представителей): фотоматериалы о достижениях воспитанника.

4.3. Портфолио воспитанника включает в себя следующие разделы, которые оформляются воспитателями группы:

4.3.1. Мое творчество

Обязательные сведения: продукты детской деятельности (рисунки, аппликации).

4.3.2. Индивидуальный образовательный маршрут

Обязательные сведения:

- сведения о родителях и семье;
 - взаимодействие детского сада и семьи;
 - медицинская карта здоровья;
 - лист адаптации;
 - карта учета развития ребенка до 3-х лет;
 - маршрутная карта развития ребенка в различных видах деятельности;
 - готовность ребенка к школе.
- 4.4. Воспитанник является активным участником формирования и накопления Портфолио.