

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 18 с приоритетным осуществлением
деятельности по социально-личностному направлению развития воспитанников»

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол №2
от «12» декабря 2018г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом заведующего МАДОУ Детский сад 18
От 12 декабря 2018г. №107-ОД

/С.И. Молвинских

ПОЛОЖЕНИЕ **о портфолио воспитанника МАДОУ Детский сад 18**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о детском портфолио (далее - Положение) разработано в соответствии с нормативными правовыми документами Российской Федерации и локальными актами МАДОУ Детский сад 18, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273; Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее ФГОС ДОО), а так же Примерной основной образовательной программой дошкольного образования, одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 20.05.2015 г. №2/15), Уставом МАДОУ Детский сад 18.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, ведения и использования детского портфолио (далее – Портфолио) как способа фиксирования достижений ребенка в ходе образовательной деятельности.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на участников образовательных отношений: педагогических работников, участвующих в реализации ООП ДО МАДОУ Детский сад 18 и родителей (законных представителей) детей.

1.4. Портфолио является формой представления индивидуальных достижений ребенка, отслеживания динамики его развития в разнообразных видах деятельности, одной из составляющих «портрета» воспитанника, способствует установлению преемственных связей с начальным общим образованием.

1.5. Положение принимается и согласовывается Педагогическим советом МАДОУ Детский сад 18, утверждается приказом заведующего. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости, принимаются Педагогическим советом МАДОУ Детский сад 18 и утверждаются приказом заведующего.

2. Цель, задачи, функции Портфолио

2.1. Цель Портфолио – сбор, систематизация, фиксация результатов развития дошкольника, достижений в различных областях, демонстрация способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Задачи Портфолио:

- создавать для каждого воспитанника ситуацию переживания успеха;
- поддерживать интерес воспитанника к определенному виду деятельности;

- поощрять активность и самостоятельность воспитанника;
- содействовать индивидуализации воспитания и образования;
- закладывать предпосылки и возможности для успешной социализации воспитанника;
- выявлять детей, имеющих способности к определенному виду деятельности, содействовать их дальнейшему развитию;
- укреплять взаимодействие с семьей воспитанника, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) о результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности с МАДОУ Детский сад 18.

2.3. Функции Портфолио:

- диагностическая - *фиксация изменений и роста развития ребенка за определенный период времени;*
- содержательная - *раскрывает весь спектр деятельности воспитанника и родителей (законных представителей);*
- рейтинговая - *показывает диапазон умений и навыков ребенка.*

3. Порядок формирования Портфолио

3.1. Период формирования Портфолио – с момента зачисления ребенка в МАДОУ Детский сад 18 до выпуска в школу или перевода в другую ДОО.

3.2. Наполнение Портфолио содержанием производится воспитателями группы и родителями (законными представителями) воспитанника совместно с ребенком в течение всего периода пребывания ребенка в МАДОУ Детский сад 18.

3.3. Материалы Портфолио пересматриваются и дополняются не реже двух раз в год (сентябрь, май).

3.4. Портфолио оформляется в соответствии с разделами, определенными структурой Портфолио.

3.5. Портфолио хранится в свободном доступе для родителей (законных представителей), в групповом помещении МАДОУ Детский сад 18 в течение всего времени пребывания ребенка. При переводе ребенка в другую ДОО Портфолио выдается родителям (законным представителям).

3.6. При выпуске ребенка из МАДОУ Детский сад 18 Портфолио вручается воспитаннику и по усмотрению родителей (законных представителей) может быть использовано при поступлении ребенка в школу.

4. Структура, содержание портфолио и механизм его оформления

3.1. Портфолио дошкольника имеет:

- титульный лист, который оформляется педагогом, родителями (законными представителями) совместно с ребенком;
- основную часть, которая включает в себя странички:
 - обо мне;
 - о семье;
 - мой детский сад (о друзьях, режиме дня дошкольника, его любимых играх, книгах и т.д.);
 - мое творчество;
 - спортивные достижения;
 - об успехах в образовательной деятельности;
 - о путешествиях и праздниках.

3.2. В портфолио можно поместить:

- документы (результаты индивидуальной диагностики, копии дипломов, наград, удостоверения об участии в конкурсах и пр.);
- продукты детской деятельности (рисунки, аппликации, фотографии поделок и т.д.);
- фото и видеоматериалы из жизни ребенка в ДОО.

- 3.3. Портфолио дошкольника ведётся в содружестве с родителями (законными представителями), с самим воспитанником.
- 3.4. Результаты наблюдений и анализа развития воспитанника систематически фиксируются в краткой форме.
- 3.5. Портфолио дошкольника должно быть красочным и ярким. Воспитанник должен принимать участие в выборе красочной и нарядной папки для портфолио.
- 3.6. Разделы портфолио необходимо систематически пополнять.

5. Права участников образовательных отношений

- 5.1. Педагогические работники имеют право на заполнение Портфолио в МАДОУ Детский сад 18.
- 5.2. Родители (законные представители) воспитанников имеют право на заполнение и ознакомление с содержанием Портфолио.

6. Обязанности участников образовательных отношений

- 6.1. Педагогические работники обязаны:
- регулярно в течение года вносить соответствующие данные в Портфолио;
 - обеспечивать хранение Портфолио по каждому ребенку в групповых помещениях ДОО на протяжении всего периода пребывания воспитанника в МАДОУ Детский сад 18;
 - обеспечивать право родителей (законных представителей) на ознакомление с содержанием Портфолио в МАДОУ Детский сад 18.
- 6.2. Заместитель заведующего МАДОУ Детский сад 18 обязан:
- осуществлять контроль и методическую помощь педагогам в формировании Портфолио и оформлении соответствующей документации.

7. Ответственность

- 6.1. Педагогические работники несут ответственность за формирование Портфолио, систематическое ознакомление родителей (законных представителей) с его содержанием.
- 6.2. Педагогические работники, осуществляющие образовательную деятельность с воспитанниками, несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за конфиденциальность предоставления информации о ходе и результатах образования каждого ребенка.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575890

Владелец Молвинских Светлана Ивановна

Действителен с 06.04.2021 по 06.04.2022