

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Сказка»**

Принято
педагогическим советом
протокол от 26.05 2016 № 4

Утверждено
приказом
от 26.05 2016 № 46/2

С учетом мнения
совета родителей
протокол от 25.05 2016 № 3



**Положение
о портфолио достижений воспитанников**

1. Общие положения

1.1 Положение о портфолио достижений воспитанников (далее – Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Сказка» (далее - Учреждение) и определяет порядок формирования и структуру портфолио достижений воспитанников (далее – Портфолио).

1.2. Положение разработано на основании статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Портфолио является перспективной формой представления индивидуальных достижений воспитанника, позволяет учитывать его достижения в разнообразных видах деятельности: познавательно-исследовательской, творческой, игровой и др.

1.4. Положение принимается педагогическим советом и утверждается приказом заведующего с учетом мнения совета родителей. Изменения в Положение вносятся педагогическим советом с учетом мнения совета родителей и принимаются на его заседании.

1.5. Положение принимается педагогическим советом, который уполномочен вносить в него дополнения и изменения с учетом мнения совета родителей, утверждается приказом заведующего Учреждением.

2. Цель и задачи Портфолио

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

2.2. Задачи Портфолио:

- создавать для воспитанников ситуацию переживания успеха;
- выявлять у воспитанников способности к определенным видам деятельности, содействовать их дальнейшему развитию;

- поддерживать интерес воспитанников к определенному виду деятельности;
- поощрять активность и самостоятельность воспитанников;
- содействовать индивидуализации развития воспитанников;
- закладывать предпосылки и возможности для успешной социализации воспитанников;
- укреплять взаимодействие с семьей воспитанников, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка.

3. Порядок формирования Портфолио

3.1. Период составления Портфолио – старший дошкольный возраст.

3.2. В наполнении Портфолио участвуют воспитатели группы, специалисты детского сада (музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре), родители (законные представители) воспитанника, сам воспитанник.

3.3. Воспитатель организует работу по систематическому пополнению Портфолио и ознакомлению родителей (законных представителей) воспитанника с содержанием Портфолио.

3.4. С целью формирования Портфолио воспитатель организует участие воспитанников в конкурсах, фестивалях, соревнованиях.

3.5. Портфолио хранится в Учреждении в свободном доступе для родителей (законных представителей) воспитанников в течение всего времени их пребывания в Учреждении.

3.6. При отчислении воспитанника из Учреждения Портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) воспитанника вместе с личным делом.

3.7. При выпуске воспитанника из Учреждения Портфолио вручается воспитаннику и по усмотрению родителей (законных представителей) может быть использовано при поступлении ребенка в школу.

4. Структура, содержание и оформление Портфолио

4.1. Портфолио имеет:

- титульный лист, с указанием фамилии, имени воспитанника, даты начала и окончания ведения Портфолио;
- раздел «Обо мне»: включает дату рождения, информацию о значении имени, «Моя семья», «Мои друзья», «Мои увлечения» (любимые игры, книги, путешествия, посещение секций, кружков и т.д.) и пр.;
- раздел «Мои достижения» включает грамоты, дипломы, благодарственные письма, работы воспитанника (рисунки, фотоматериалы, диски видео выступлений и пр.).

4.2. Портфолио должно быть красочным и ярким.

4.3. Воспитанник принимает участие в оформлении разделов Портфолио.