СОГЛАСОВАНО : УТВЕРЖДАЮ:

На заседании наблюдательного совета

МАДОУ №58 Заведующая МАДОУ №58

Протокол№\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Е.Соколова

От «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

**Положение о портфолио дошкольника**

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение**

***«Детский сад № 58 «Петушок»***

1. **. Общие положения.**
	1. Настоящее положение определяет порядок формирования и использования портфолио, как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в период его обучения и воспитания в дошкольном образовательном учреждении.
	2. Цель портфолио – представить документированные результаты процесса развития дошкольника, которые позволят увидеть картину значимых достижений ребенка в целом. Портфолио позволяет информационно обеспечить достижения индивидуального порядка в развитии ребенка, документально демонстрировать спектр его способностей, интересов, склонностей, культурных достижений.
	3. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые ребенком в разнообразных видах деятельности – образовательной, творческой, коммуникативной и др. Является важным элементом личностно - ориентированного, деятельностного подхода к образованию, что делает его перспективной формой представления индивидуальных достижений конкретного ребенка.
	4. Портфолио дополняет традиционные диагностические методики.
	5. Оценка достижений ребенка, входящих в портфолио, должна быть качественной и количественной.
	6. Положение о портфолио является локальным актом ДОУ и оформляется в установленном порядке.

**2. Задачи портфолио:**

* поддерживать интерес ребенка к виду деятельности,
* поощрять его активность и самостоятельность,
* формировать навыки учебной деятельности,
* содействовать индивидуализации образования дошкольника,
* закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации,
* укреплять взаимодействие с семьей воспитанника, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка,
* увеличить активность родителей (законных представителей) в совместной педагогической деятельности с ДОУ.
1. **Порядок формирования портфолио.**
	1. Портфолио воспитанника ДОУ является одной из составляющих «портрета» выпускника и играет важную роль при зачислении ребенка в 1 класс начальной школы для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.
	2. Период сбора портфолио – весь период пребывания ребенка в ДОУ.
	3. Портфолио ребенка собирается педагогами ДОУ совместно с родителями (законными представителями) по результатам информационно-разъяснительной работы с ними.
	4. По результатам сбора портфолио он остается в пользовании родителей (законных представителей).
2. **Структура, содержание портфолио, механизм его оформления и использования.**
	1. Портфолио достижений имеет:
* титульный лист, который оформляется педагогом (название ДОУ, имя, фамилии ребенка)
* основную часть, которая включает в себя:
* визитную карточку, которая оформляется педагогом совместно с родителями и по их усмотрению;
* раздел «Я расту», в котором отражаются антропометрические данные ребенка за весь период пребывания в ДОУ;
* раздел «Мои достижения», дипломы, награды, удостоверения об участии в конкурсах, проекты и пр.;
* раздел «Мои творческие работы», в котором размещаются творческие работы ребенка за весь период пребывания в ДОУ.
	1. Разделы портфолио систематически пополняются материалами на различных носителях (рисунки, поделки, фотографии, видеоматериалы, копии печатных материалов о дошкольнике и пр).
	2. Портфолио используется для составления индивидуальной образовательной траектории развития ребенка, при приеме ребенка в 1 класс начальной школы и в других случаях.
	3. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематического знакомства родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на воспитателей возрастной группы.
	4. Портфолио хранится в образовательном учреждении в течение всего времени пребывания ребенка в нем.
	5. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом (медицинской картой) ребенка.