

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «БЕЛОЧКА»
МБДОУ «БЕЛОЧКА»**


**665152, Республика Хакасия, город Черногорск, переулок Рабочий, дом 15,
телефон 8(39031)2-34-24**

СОГЛАСОВАНО
с учётом мнения Совета родителей
МБДОУ «Белочка»
Протокол № 2 от 31.08.2016 г.

ПРИНЯТО
педагогическим советом
Протокол № 1
от 01 сентября 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
МБДОУ «Белочка»

 И.В. Жигайло
от 02 сентября 2016 г. № 53-АД

**Положение
о портфолио достижений обучающихся.**

1. Общие положения.

1.1. Положение о портфолио достижений обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Хакасия от 05.07.2013 г. N 60-ЗРХ "Об образовании в Республике Хакасия" (с последующими изменениями и дополнениями), Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее положение определяет порядок формирования и использования портфолио обучающегося как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в период его обучения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Белочка» (далее - Учреждение).

1.2. Цель портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития обучающегося, его усилия, прогресс и достижения в различных областях, продемонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

1.3. Портфолио является перспективной формой представления индивидуальных достижений ребенка, т. к. позволяет учитывать результаты, достигнутые ребенком в разнообразных видах деятельности – учебной, творческой, игровой и др.

1.4. Портфолио помогает решать важные педагогические задачи: создать для каждого обучающегося ситуацию переживания успеха; поддерживать интерес ребенка к определенному виду деятельности; поощрять его активность и самостоятельность; формировать навыки учебной деятельности; содействовать индивидуализации образования; закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации; укреплять взаимодействие с семьей ребёнка, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в

результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности с Учреждением.

2. Порядок формирования портфолио обучающегося

2.1. Портфолио обучающегося является одной из составляющих «портрета» выпускника.

2.2. Период составления портфолио обучающегося – 1-2 года (старшая, подготовительная к школе группы).

2.3. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на воспитателя группы и старшего воспитателя Учреждения.

2.4. Портфолио хранится в Учреждении в течение всего времени пребывания ребенка в нем. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом (медицинской картой) ребенка.

2.5. При выпуске ребенка из Учреждения ему вручается портфолио обучающегося, которое может быть использовано при поступлении ребенка в школу по усмотрению родителей (законных представителей).

3. Структура, содержание и оформление портфолио обучающегося.

3.1. Портфолио имеет: титульный лист, который оформляется педагогом, родителем (законным представителем) совместно с ребенком; основную часть, которая включает в себя странички о ребенке, его семье, друзьях, режиме дня обучающегося, его любимых играх, творческих работах, спортивных достижениях, любимых книгах, путешествиях и праздниках.

3.2. В портфолио обучающегося можно поместить:

- копии дипломов, наград, удостоверения об участии в конкурсах и пр.);
- работы дошкольника (рисунки, аппликации, копии выполненных заданий и пр.);
- фотографии;
- видеоматериалы.

3.3. Материалы для портфолио обучающегося собираются педагогами Учреждения совместно с детьми и их родителями (законными представителями) по результатам информационно-разъяснительной работы с ними.

3.4. Портфолио должно быть красочным и ярким. Желательно, чтобы листы-разделители были раскрашены самим ребенком.

3.5. Ребенок должен принимать участие в выборе красочной и нарядной папки для своего портфолио.

3.6. Разделы портфолио обучающегося необходимо систематически пополнять.