

ПРИНЯТО:

На заседании Педагогического совета
протокол №1 от 30 августа 2021 года

Приложение к приказу
от 30 августа 2021 года №323

СОГЛАСОВАНО:

Советом родителей
протокол №1 от 30 августа 2021 года

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом от 30 августа 2021 года №323
Директор МБУ «Лицей №6»
Е.Ю. Мицук

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА «ДЕЛЬТА» МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ТОЛЬЯТТИ «ЛИЦЕЙ №6 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
АЛЕКСАНДРА МАТВЕЕВИЧА МАТРОСОВА»**

ТОЛЬЯТТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающегося структурного подразделения детского сада «Дельта» (далее - Детский сад) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти «Лицей №6 имени Героя Советского Союза Александра Матвеевича Матросова» (далее – Лицей) разработано в рамках реализации требований ФГОС ДО и в соответствии с целью Лицея о преемственности между дошкольным и начальным общим образованием.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, ведения и использования портфолио обучающегося (далее – Портфолио) как способа накопления и развития индивидуальных достижений обучающегося в период его пребывания в Детском саду.

1.3. Портфолио является формой представления индивидуальных достижений обучающегося, отслеживания динамики его развития в разнообразных видах деятельности, одной из составляющих «портрета» обучающегося, способствует установлению преемственных связей с начальной школой.

1.4. Материалы Портфолио могут использоваться в работе с родителями (законными представителями) и обучающимися.

2. Цель, задачи, функции Портфолио

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

2.2. Задачи Портфолио:

- создавать для каждого обучающегося ситуацию переживания успеха;
- поддерживать интерес обучающегося к определенному виду деятельности;
- поощрять активность и самостоятельность обучающегося;
- содействовать индивидуализации воспитания и образования;
- закладывать предпосылки и возможности для успешной социализации обучающегося;
- выявлять обучающихся, имеющих способности к определенному виду деятельности, содействовать их дальнейшему развитию;
- укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития обучающегося и совместной педагогической деятельности в Детском саду.

2.3. Функции Портфолио:

- целеполагающая - поддерживает воспитательно-образовательные цели;
- мотивационная - поощряет обучающегося к достижению результатов;
- диагностическая - фиксирует изменения и рост (личностный, умственный, физический) за определенный период времени, наличие интересов и склонностей;
- содержательная - раскрывает весь спектр деятельности обучающегося и его семьи;
- развивающая - обеспечивает непрерывность процесса воспитания, образования и развития от года к году;
- рейтинговая - показывает диапазон навыков и умений обучающегося.

3. Порядок формирования и оформления Портфолио

3.1. Период формирования Портфолио – с момента зачисления обучающегося в Детский сад до выпуска в школу или перевода в другое Учреждение.

3.2. Наполнение Портфолио содержанием производится воспитателями группы и родителями (законными представителями) обучающегося совместно с обучающимися в течение учебного года.

3.3. Материалы Портфолио пересматриваются и дополняются не реже трех раз в год (октябрь, январь – промежуточное оформление, май – итоговое).

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

3.5. Ответственность за формирование Портфолио, систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на воспитателей группы.

3.6. Портфолио хранится в свободном доступе для родителей (законных представителей) в группе Детского сада в течение всего времени пребывания ребенка. При переводе ребенка в другое Учреждение Портфолио выдается на руки родителям (законным представителям).

3.7. При выпуске обучающегося из Детского сада Портфолио вручается обучающемуся и по усмотрению родителей (законных представителей) может быть использовано при поступлении обучающегося в школу.

3.8. Период сбора Портфолио 1-3 года (средняя – подготовительная группы).

4. Структура Портфолио

4.1. Портфолио должно соответствовать определенной структуре:

Титульный лист. Фамилия, имя, отчество, краткое название ОУ, год заведения Портфолио.

Разделы:

- «Это я»;
- «Больше всего я люблю»;
- «Моя заветная мечта»;
- «Я и мои друзья»;
- «Мои достижения»;
- «Мои увлечения»;
- «Мои лучшие работы».

Обучающиеся и воспитатели имеют право (по своему усмотрению) включать в Портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления.

4.2. Разделы Портфолио систематически пополняются материалами.