

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
от 12.01.2015 № 1-од
«Об утверждении локальных нормативных
актов муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Синеглазка»
муниципального образования город Ноябрьск»

Принято на Педагогическом Совете
протокол № 4 от 14.12.2014 г.

Положение
о портфолио несовершеннолетнего обучающегося муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск, реализующем
образовательную программу дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Положение о портфолио несовершеннолетнего обучающегося муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск (далее по тексту – Положение) разработано с целью индивидуального учета результатов освоения основной образовательной программы дошкольного образования, хранения информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях, организации преемственности между дошкольным и начальным общим образованием.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, ведения и использования портфолио несовершеннолетнего обучающегося как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в период его пребывания в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск (далее по тексту – МАДОУ «Синеглазка»).

1.3. Портфолио является формой представления индивидуальных достижений несовершеннолетнего обучающегося, отслеживания динамики его развития в разнообразных видах деятельности, одной из составляющих «портрета» выпускника МАДОУ «Синеглазка».

1.4. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом, утверждается приказом заведующего МАДОУ «Синеглазка». Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся Педагогическим советом, утверждаются приказом заведующего МАДОУ «Синеглазка».

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

2. Цель, задачи, функции Портфолио

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

2.2. Задачи Портфолио:

- создание для каждого несовершеннолетнего обучающегося ситуации переживания успеха;
- поддержание интереса к определенному виду деятельности;
- поощрение активности и самостоятельности несовершеннолетнего обучающегося;
- содействие индивидуализации воспитания и образования;
- формирование предпосылок и возможностей для успешной социализации каждого обучающегося;
- выявление несовершеннолетних обучающихся, имеющих способности к определенному виду деятельности, содействие их дальнейшему развитию;

– укрепление взаимодействия с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, повышение их заинтересованности в результатах развития обучающегося и совместной деятельности с МАДОУ «Синеглазка».

2.3. Функции Портфолио:

- целеполагающая - поддерживает воспитательно-образовательные цели;
- мотивационная - поощряет несовершеннолетнего обучающегося к достижению положительных результатов;
- диагностическая - фиксирует изменения и рост (личностный, умственный, физический) за определенный период времени, наличие интересов и склонностей;
- содержательная - раскрывает весь спектр деятельности несовершеннолетнего обучающегося и его родителей (законных представителей);
- развивающая - обеспечивает непрерывность процесса воспитания, образования и развития от одного возрастного периода к другому;

3. Порядок формирования и оформления Портфолио

3.1. Период формирования Портфолио – средняя – подготовительная группа (5-7 лет).

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

3.3. Материалы Портфолио пересматриваются и дополняются по мере необходимости, но не реже трех раз в год (сентябрь, 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 групп.

3.6. Портфолио хранится в свободном доступе для родителей (законных представителей) в группах МАДОУ «Синеглазка» (средних, старших, подготовительных) в течение всего времени пребывания несовершеннолетнего обучающегося в учреждении. При переводе несовершеннолетнего обучающегося в другую дошкольную образовательную организацию, его Портфолио выдается на руки родителям (законным представителям).

3.7. При выпуске из МАДОУ «Синеглазка» Портфолио вручается несовершеннолетнему обучающемуся и по усмотрению родителей (законных представителей) может быть использовано при поступлении ребенка в школу.

4. Структура Портфолио

4.1. Раздел «Давайте познакомимся» (титульный лист) - оформляется родителями (законными представителями) совместно с несовершеннолетним обучающимся, включает в себя:

4.1.1. Обязательные сведения:

- фотография несовершеннолетнего обучающегося;
- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- название группы, которую в настоящее время посещает несовершеннолетний обучающийся;
- дата начала и окончания ведения Портфолио.

4.2. Раздел «Мой портрет» включает в себя:

4.2.1. Обязательные сведения:

- письменное интервьюирование родителей (законных представителей) о своем ребенке «Какой наш ребенок?» - заполняется родителями (законными представителями) в начале средней группы и ежегодно обновляется;

– сочинение несовершеннолетнего обучающегося о себе «Кто я?», записывается родителями (законными представителями) со слов ребенка перед выпуском в школу.

4.2.2. Сведения, включаемые по желанию родителей (законных представителей):

– «Мои друзья обо мне» - записывается воспитателем со слов несовершеннолетних обучающихся группы;

– «Я о себе», «О чем я мечтаю», «Что я люблю», «Каким я буду, когда вырасту» и т.д.

4.3. Раздел «Я расту» включает в себя:

4.3.1. Обязательные сведения:

– «Паспорт здоровья» – заполняется медицинской сестрой и воспитателем (приложение №1);

4.3.2. Сведения, включаемые по желанию родителей (законных представителей):

– различные фоторепортажи о семейных, традиционных, физкультурно-оздоровительных мероприятиях дома и т.д.

4.4. Раздел «Вот, что я могу» включает в себя:

4.4.1. Обязательные сведения:

– «Мои достижения» - заполняются воспитателями совместно с несовершеннолетними обучающимися в течение учебного года, размещаются материалы продуктивной деятельности, итоги мониторинга достижений несовершеннолетними обучающимися планируемых результатов освоения образовательной программы;

– информацию о посещении несовершеннолетних обучающихся учреждений дополнительного образования с приложением фотографий.

4.4.2. Сведения, включаемые по желанию родителей (законных представителей), воспитателей, специалистов МАДОУ «Синеглазка»:

– отзывы педагогов учреждений дополнительного образования (если ребенок посещает эти учреждения);

– фоторепортажи о различных культурно-массовых мероприятиях с участием несовершеннолетнего обучающегося, важных событиях из его жизни;

– рубрики «Устами младенца»;

– «Я читаю»,

– рисунки, поделки, рассказы ребенка и т.д.

4.5. Раздел «Мои успехи» заполняется родителями (законными представителями), воспитателями, специалистами МАДОУ «Синеглазка» и включает в себя:

4.5.1. Обязательные сведения:

– фотографии работ или сами работы несовершеннолетнего обучающегося, победившие в различных конкурсах;

– копии или оригиналы грамот, дипломов, благодарственных писем.

4.5.2. Полученные награды фиксируются воспитателями в «Листе успехов и достижений», который ведется на протяжении всего пребывания несовершеннолетнего обучающегося в МАДОУ «Синеглазка» (приложение №2).

Мотивированное мнение первичной
профсоюзной организации
протокол № 25 от 25.12.2014г.

Принято с учетом мотивированного мнения
Совета родителей протокол №1 от
24.12.2014

