

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «ЧАЙКА»
НИЖНЕТУРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

МБДОУ детский сад

« Чайка»

Протокол от « 06 » 06 2016г

№ 3

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ

детский сад «Чайка»

Бутыгина О.С. 

« 06 » 06 2016г.

Пр. от 06.06.2016 n 39

ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио воспитанника в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Чайка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок формирования и использования Портфолио дошкольника как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребёнка в период его обучения в дошкольном образовательном учреждении (ДОУ).

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

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

1.4. Портфолио воспитанника помогает решать важные педагогические задачи:

- Создать для каждого воспитанника ситуацию переживания успеха;
- Поддерживать интерес ребёнка к определённому виду деятельности;
- Поощрять его активность и самостоятельность;
- Формировать навыки учебной деятельности;
- Содействовать индивидуализации образования дошкольника;
- Закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
- Укреплять взаимодействие с семьёй воспитанника, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребёнка и совместной педагогической деятельности с ДОУ.

1.5. Портфолио воспитанника дополняет традиционные диагностические методики.

2. Порядок формирования Портфолио воспитанника.

2.1. Портфолио воспитанника ДОУ является одной из составляющих «портрета» выпускника

2.2. Период составления Портфолио воспитанника – 1-3 года (средняя, старшая, подготовительная к школе группы ДОУ).

2.3. Ответственность за организацию формирования Портфолио воспитанника и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на педагога группы и старшего воспитателя ДОУ.

2.4. Портфолио воспитанника хранится в ДОУ в течение всего времени пребывания ребёнка в нём. При переводе ребёнка в другое образовательное учреждение Портфолио выдаётся на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом (медицинской картой) ребёнка.

2.5. При выпуске ребёнка из ДОУ ему вручается Портфолио воспитанника, которое может быть использовано при поступлении ребёнка в школу по усмотрению родителей (законных представителей).

3. Структура, содержание и оформление Портфолио воспитанника

3.1. Портфолио воспитанника имеет:

- Титульный лист, который оформляется педагогом, родителем (законным представителем) совместно с ребёнком;
- Основную часть, которая включает в себя страницы о ребёнке, его семье, друзьях, режиме дня дошкольника, его любимых играх, творческих работах, спортивных достижениях, учебных успехах, любимых книгах, путешествиях и праздниках, а также пожелания ребёнку;
- Содержание.

3.2. В Портфолио воспитанника можно поместить:

- Документы (результаты индивидуальной диагностики, копии документов, наград удостоверения об участии в конкурсах и пр.);
- Работы дошкольника (рисунки, аппликации, копии выполненных учебных заданий и тестов и пр.);
- Фотографии;
- Видеоматериалы.

3.3. Для того чтобы пошагово проследить процесс преодоления детьми затруднений, в Портфолио помещаются работы детей с повторяющимися заданиями, которые выполнены одним и тем же ребёнком в разные периоды дошкольной подготовки.

3.4. Материалы для Портфолио воспитанника собираются педагогами ДОУ совместно с детьми и их родителями (законными представителями) по результатам информационно-разъяснительной работы с ними.

3.5. Портфолио воспитанника должно быть красочным и ярким.

3.6. Разделы Портфолио воспитанника необходимо систематически пополнять.