

ПРИНЯТО С УЧЕТОМ МНЕНИЯ
Общего родительского совета
МАДОУ ДСКН №7г. Сосновоборска
Протокол № 1 от «04» сентября 2017г.

ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА
Протокол №1 от «05» сентября 2017г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ ДСКН №7
г. Сосновоборска
Е.А. Толстихина
Приложение №5 к приказу № 79
от «06» сентября 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио воспитанника
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированной направленности №7»
города Сосновоборска

1. Общие положения

1.1 **Портфолио** – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в определенный период его развития, важнейшая точка соприкосновения во взаимодействии «педагог — ребенок — родитель»; метод оценивания реальных достижений дошкольника;

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

1.3. Портфолио дошкольника дополняет традиционные диагностические методики.

1.4. Портфолио позволяет обеспечить преемственность разных этапов процессов образования и коммуникацию между его участниками, поскольку различные варианты портфолио служат связующим звеном между ДОУ и начальной школой, школьными ступенями и учебными заведениями, профессиональными сообществами.

2. Цель и задачи портфолио дошкольника

2.1. **Цель:** 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.

2.2. Задачи:

создать для каждого воспитанника ситуацию переживания успеха;
поддерживать интерес ребенка к определенному 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 семьей воспитанника, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности с ДОО.

3. Порядок формирования портфолио дошкольника

3.1. Портфолио воспитанника ДОО является одной из составляющих «портрета» выпускника и играет важную роль для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

3.2. Период составления портфолио дошкольника – период обучения в дошкольном учреждении.

3.3. Работа дошкольников с портфолио сопровождается с помощью взрослых: воспитателей, родителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества.

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

Воспитатель:

является организатором деятельности в данном направлении;
организует выставки, презентации портфолио, информирует родителей (законных представителей) о конкурсах и др.;

способствует вовлечению дошкольников в различные виды деятельности;

отслеживает индивидуальное развитие воспитанников;

является ответственным за внедрение в образовательный процесс в рамках своих полномочий и детского коллектива современного метода оценивания портфолио;

отвечает за объективность и достоверность сведений, заносимых в портфолио.

Родители (законные представители): помогают в заполнении портфолио.

Заместитель заведующего по УВР:

является ответственным лицом за внедрение в педагогическую практику современного оценивания - портфолио;

разрабатывает нормативную документацию, отслеживает результаты деятельности в данном направлении, по необходимости оформляет итоговую документацию;

осуществляет контроль внедрения в образовательный процесс портфолио;

консультирует педагогов по вопросам внедрения портфолио в образовательный процесс;

организует проведение выставок и презентаций портфолио.

3.5. Портфолио дошкольника хранится в группе 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.

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

4. Структура, содержание и оформление портфолио дошкольника

4.1. Портфолио достижений дошкольника - документ единого образца, представляющий папку с файловыми вкладышами. Портфолио состоит из следующих блоков:

4.1.1. Первый блок: Титульный лист

Фамилия, имя, отчество, полное название образовательного учреждения.

Титульный лист оформляется педагогом, родителем (законным представителем) совместно с ребенком.

4.1.2. Второй блок: Мой мир.

Данный блок может включать следующие разделы: информация обо мне, моя семья, мои друзья, мои увлечения, моё участие в мероприятиях

«портфолио выходного дня» (фотографии, коллажи, сопровождаемые подписями и комментариями, подборки открыток, буклетов, программ с мероприятий, проведённых совместно с родителями (выставка, театр, зоопарк, цирк, музей, поход, поездка и т.д.))

4.1.3. Третий блок: Копилка моих достижений

перечень сертифицированных документов

оригиналы или копии наград

4.1.4. Четвертый блок: Копилка творческих работ

перечень представленных работ

оригиналы или фотографии представленных работ

4.2. Воспитатели имеют право (по своему усмотрению) включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т.п., отражающие его индивидуальность и значимость.

4.3. С целью отслеживания процесса преодоления детьми затруднений в портфолио помещаются работы дошкольников с повторяющимися заданиями, которые выполнены одним и тем же ребенком в разные периоды дошкольной подготовки.

4.4. Материалы для портфолио дошкольника собираются педагогами ДОУ совместно с детьми и их родителями (законными представителями) по результатам информационно-разъяснительной работы с ними.

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

4.6. Дошкольник принимает активное участие в выборе красочной и яркой папки для своего портфолио.

4.7. Разделы портфолио дошкольника необходимо систематически пополнять.

5. Срок действия

Срок действия данного положения неограниченный, до вступления в силу нового положения.