

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 32»
(МБДОУ Детский сад № 32»)

РЕКОМЕНДОВАНО К ПРИНЯТИЮ
Общим собранием работников МБДОУ
«Детский сад общеразвивающего вида №
32»
Протокол № 3 от «27» апреля 2017г

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида № 32»
Приказ № 66 от «28» апреля 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио воспитанника
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 32»

г. Новомосковск

2017 год

Положение о портфолио воспитанника МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 32»

1 . Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок формирования и использования портфолио, как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в период его обучения в дошкольном образовательном учреждении.

1.2. Цель портфолио – представить документированные результаты процесса развития дошкольника, которые позволят увидеть картину значимых достижений ребенка в целом. Портфолио позволяет информационно обеспечить достижения индивидуального порядка в развитии ребенка, документально демонстрировать спектр его способностей, интересов, склонностей, культурных достижений.

1.3. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые ребенком в разнообразных видах деятельности – образовательной, творческой, коммуникативной и др. Является важным элементом личностно-ориентированного, деятельностного подхода к образованию, что делает его перспективной формой представления индивидуальных достижений конкретного ребенка.

1.4. Портфолио дополняет традиционные диагностические методики.

1.5. Положение о портфолио является локальным актом ДОУ и оформляется в установленном порядке.

2. Задачи портфолио

- поддерживать интерес ребенка к какому-либо виду деятельности,
- поощрять его активность и самостоятельность,
- формировать мотив к учебной деятельности,
- содействовать индивидуализации образования дошкольника,
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации,
- укреплять взаимодействие с семьей воспитанника, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка,
- увеличить активность родителей (законных представителей) в совместной педагогической деятельности с ДОУ.

3. Порядок формирования портфолио

3.1. Портфолио воспитанника ДОУ является одной из составляющих «портрета» выпускника и играет важную роль при зачислении ребенка в 1 класс начальной школы для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

3.2. Период сбора портфолио – младшая - подготовительная группы (1- 4 года).

3.3. Портфолио ребенка собирается педагогами ДОУ совместно с родителями (законными представителями) по результатам информационно-разъяснительной работы с ними.

3.4. По результатам сбора портфолио он остается в пользовании родителей (законных представителей).

4. Структура, содержание портфолио, механизм его оформления и использования

4.1. Портфолио достижений имеет:

- титульный лист, который оформляется педагогом или родителем (законным представителем) совместно с ребенком.

- основную часть, которая включает в себя:

портфель документов – индивидуальные карты развития ребенка, копии дипломов, наград, свидетельств, удостоверения об участии в конкурсах и пр.;

портфель работ;

портфель отзывов – отзывы педагогов, родителей, руководителя ДОУ, благодарности ребенку, семье и пр.;

4.2. Разделы портфолио систематически пополняются материалами на различных носителях (рисунки, поделки, фотографии, видеоматериалы, копии печатных материалов о ребенке и пр.).

4.3. Портфолио используется для составления индивидуальной образовательной траектории развития ребенка, при приеме ребенка в 1 класс начальной школы и в других случаях.

4.4. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематического знакомства родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на воспитателей возрастной группы.

4.5. Портфолио хранится в образовательном 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.