

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение
детский сад «Северяночка»**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 3
от «25» января 2021г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ детский сад «Северяночка»
Н.А.Матвиенко
приказ № 29 о.д
«26 » января 2021г.

**Положение
о портфолио воспитанника
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад «Северяночка»**

1. Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок формирования и использования портфолио дошкольника как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в период его обучения в МБДОУ детский сад «Северяночка» (далее – ДОУ) в соответствии с п11 ч.3 ст.28 Федерального закона от 29.12.2012г №273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.

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

3. 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.

4. Портфолио дошкольника помогает решать важные педагогические 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 ДОУ.

5. Портфолио дошкольника дополняет традиционные диагностические методики.

2. Порядок формирования портфолио дошкольника

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.

2. Период составления портфолио дошкольника – 1-2 года (старшая, подготовительная группы ДОУ).

3. Ответственность за организацию формирования портфолио дошкольника и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на воспитателя группы дошкольной подготовки и старшего воспитателя ДОУ.

4. Портфолио дошкольника хранится в ДООУ 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.
5. При выпуске ребенка из ДООУ ему вручается портфолио дошкольника, которое может быть использовано при поступлении ребенка в школу по усмотрению родителей (законных представителей).

3. Структура, содержание и оформление портфолио дошкольника

1. Портфолио дошкольника имеет:

- титульный лист, который оформляется педагогом, родителем (законным представителем) совместно с ребенком;
- основную часть, которая включает в себя странички о ребенке, его семье, друзьях, режиме дня дошкольника, его любимых играх, творческих работах, спортивных достижениях, учебных успехах, любимых книгах, путешествиях и праздниках, а также пожелания ребенку;
- содержание.

2. В портфолио дошкольника можно поместить:

- документы (результаты индивидуальной диагностики, копии дипломов, наград, удостоверения об участии в конкурсах и пр.);
- работы дошкольника (рисунки, аппликации, копии выполненных учебных заданий и тестов и пр.);
- фотографии;
- видеоматериалы.

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

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

5. Портфолио дошкольника должно быть красочным и ярким.

Желательно, чтобы листы-разделители были раскрашены самим ребенком.

6. Ребенок должен принимать участие в выборе красочной и нарядной папки для портфолио дошкольника.

7. Разделы портфолио дошкольника необходимо систематически пополнять.