



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА «СОЛНЫШКО» П. ТИКСИ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БУЛУНСКИЙ УЛУС (РАЙОН)»
РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)

Индекс 678400 п. Тикси
Ул. Академика Федорова 30а
Телефон: 53398, 52311

Расчетный счет № 40701810798051000307
ГРКЦ НБ РС (Я) Банка России г.Якутск
ИНН: 1406004030.БИК:049829000

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол № 59
от «26» декабря 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ «Солнышко» п. Тикси
/ Скрыбыкина Т.Г. /
«26» декабря 2016 г.

Положение о портфолио воспитанника

1 . Общие положения.

1.1. Настоящее положение о портфолио воспитанника (далее – портфолио) разработано в рамках реализации требований ФГОС дошкольного образования.

Положение определяет порядок формирования и использования портфолио, как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в период его нахождения в дошкольном образовательном учреждении.

1.2. Данное положение составлено на основе следующих нормативных и методических документов: - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ - ФГОС ДО (Приказ № 1155 от 17.10.2013 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования») – Основная образовательная программа ДОУ

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 является способом фиксирования, накопления и оценки работ, результатов воспитанника свидетельствующих о его усилиях, прогрессе и достижениях в различных областях за определенный период времени.

1.5. Портфолио позволяет учитывать результаты в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной.

1.6. Оценка достижений ребенка, входящих в портфолио, должна быть качественной и количественной.

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

2. Цель и задачи портфолио:

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

Задачи: - поддерживать интерес ребенка к виду деятельности, - поощрять его активность и самостоятельность, - формировать навыки 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 ДОО.

3. Порядок формирования портфолио.

3.1. Портфолио воспитанника ДОО 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 – вторая младшая группа - подготовительная группы (3-7- лет).

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

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

Дошкольник: участвует в формировании портфолио, выбирает те или иные материалы;

- самостоятельно вступает в контакт с консультантами;
- представляет себя во всей уникальности своих возможностей, достижений.

Воспитатель: является консультантом и помощником, в основе деятельности которого –

- сотрудничество, направление поиска, просветительская деятельность, обучение основам ведения портфолио;
- является организатором деятельности в данном направлении; организует выставки, презентации портфолио, информирует дошкольников о конкурсах и др.;
- способствует вовлечению дошкольников в различные виды деятельности;
- отслеживает индивидуальное развитие воспитанников;

Родители: помогают в заполнении портфолио;

- Воспитатель осуществляют контроль исполнения портфолио.

Зам.зав по ВМР консультирует педагогов по внедрения портфолио в образовательный процесс; организует проведение выставок и презентаций портфолио.

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

4.1. Портфолио достижений имеет:

1 блок:

Титульный лист. Фамилия, имя, отчество, название образовательного учреждения.

Оформляется педагогом, родителем (законным представителем) совместно с ребенком.

2 блок:

Мой мир информация обо мне

- моя семья
- мои друзья
- мои увлечения
- мой детский сад
- мои кружки
- моё участие в мероприятиях
- «портфолио выходного дня» (фотографии, коллажи, сопровождаемые подписями и комментариями, подборки открыток, буклетов, программ с мероприятий, проведенных совместно с родителями (выставка, цирк, музей, поход, поездка и т.д.) –

3 блок.

Основная часть, которая включает в себя: копии дипломов, наград, удостоверения об участии в конкурсах и пр.;

портфель работ – фото выполненных работ на бумажном носителе А4.

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

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

4.2. Разделы портфолио систематически пополняются материалами.

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. 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 медицинской картой ребенка