

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 16»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

СОГЛАСОВАНО:

с учетом мнения родителей (законных
представителей)
протокол заседания родительского комитета .
№ 3 от «21» 05 2021г.

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
протокол № 6 от «26» 05 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 16

М.Г. Спиридонова
«22» 05 2021 г.

Вводится в действие на основании
приказа № 109

от «27» 05 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«О портфолио воспитанников»

*муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 16» НМР РТ*

Республика Татарстан
г. Нижнекамск

Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок формирования и использования Портфолио дошкольника как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в период его обучения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 16» (далее ДОУ).

1.3. Портфолио является формой представления индивидуальных достижений ребенка, отслеживания динамики его развития в разнообразных видах деятельности, одной из составляющих «портрета» выпускника, способствует установлению преемственных связей с начальной школой.

1.4. Положение принимается органом самоуправления ДОУ, утверждается приказом руководителя ДОУ. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся органом самоуправления ДОУ, утверждаются приказом руководителя ДОУ.

1.5. Материалы Портфолио могут использоваться в работе с родителями и воспитанниками.

1. Цель, задачи функции Портфолио

1.1. **Цель Портфолио дошкольника:** сбор, систематизация и фиксация результатов развития дошкольника, прогресс и достижения в различных областях, демонстрация спектра его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

Вызвать эмоции и чувства у воспитанника и родителей (законных представителей), побуждать их к деятельности, положительным поступкам.

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

1.3. Портфолио дошкольника помогает решать важные педагогические задачи:

- создать для каждого воспитанника ситуацию переживания успеха;
- поддерживать интерес воспитанника 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

1.4.

1.5. Основными принципами при разработке Портфолио дошкольника:

- не навреди;
- признание воспитанника полноправной и полноценной личностью как самостоятельным субъектом общества во всех правах;
- личностно-ориентированное взаимодействие взрослого с воспитанниками при использовании комплексных парциальных программ.

2. Порядок формирования Портфолио дошкольника

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

3.2. Период составления Портфолио дошкольника с момента зачисления воспитанника до выпуска.

3.3. Ответственность за формирование Портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на педагога группы и старшего воспитателя ДОУ.

- 3.4. Портфолио дошкольника хранится в течение всего времени пребывания воспитанника в нем. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение Портфолио выдается на руки родителям (законным представителям).
- 3.5. При выпуске ребенка из ДОО ему вручается Портфолио дошкольника.
- 3.6. Материалы Портфолио регулярно пересматриваются и дополняются (не реже 2 раз в год).

3. Структура, содержание и оформление Портфолио дошкольника

4.1. 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.

4.2. 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 (на электронных носителях).

4.3. Для того, чтобы пошагово проследить процесс преодоления детьми затруднений, в Портфолио можно помещать работы детей с повторяющимися заданиями, которые выполнены одним и тем же ребенком в разные периоды дошкольного детства.

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

4.5. Портфолио дошкольника должно быть красочным и ярким.

4.6. Разделы Портфолио дошкольника необходимо систематически пополнять.

4. Порядок ведения Портфолио дошкольника

5.1. Портфолио дошкольника ведётся в содружестве с родителями (законными представителями), с самим воспитанником.

5.2. Результаты наблюдений и анализа развития воспитанника систематически фиксируются в краткой форме.

Памятка для педагогов ДОО по ведению Портфолио

- 1.Привлечение родителей к помощи при заполнении разделов Портфолио.
- 2.Разделы Портфолио не нумеровать, а располагать в произвольном порядке (по желанию).
- 3.Результат работ датируется, чтобы можно было отследить динамику, соответствующая оценка всегда сравнивает текущую работу ребёнка с более ранней.
- 4.Портфолио не использовать для сравнения детей между собой!!!
- 5.Рекомендуется объяснять детям принципы достоверности самооценки (чтобы она не была завышена или занижена).
- 6.Просмотр Портфолио педагогом, родителями и другими учениками разрешается только с согласия ребенка, которому принадлежит Портфолио и его родителей (законных представителей).
- 7.Страницы Портфолио должны быть красиво оформлены, ребёнок должен понимать важность внешнего вида документа.
- 8.Важно, чтобы на каждом этапе в процессе продвижения к намеченной цели был зафиксирован успех дошкольника, т.к. именно успех – наилучший стимул для дальнейшего развития.