

Принято
на педагогическом совете

Протокол №_41__ от 29.08.2020 г.



СВЕРЖДАЮ
заведующий МДОУ ДС № 40
А.Борисенко
из № 16 от 29.08.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О формировании, ведении, проверке и хранении личных дел
воспитанников
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду № 40 муниципальное образование Темрюкский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок формирования и использования Портфолио воспитанника Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 40 муниципального образования Темрюкский район (далее – Портфолио) как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в период его обучения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 40 муниципального образования Темрюкский район (далее - ДОУ).

1.2. Цель портфолио дошкольника – 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.

1.3. 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.

1.4. 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.

1.5. Портфолио дошкольника дополняет традиционные диагностические методики.

2. Порядок формирования Портфолио дошкольника

2.1. Портфолио воспитанника ДООУ 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.

2.2. Период составления Портфолио дошкольника – 1-2 года (средняя, подготовительная группы ДООУ).

2.3. Ответственность за организацию формирования Портфолио дошкольника и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на педагога подготовительной к школе группы.

2.4. 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) ребенка.

2.5. 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

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. 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.

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

3.5. Портфолио дошкольника должно быть красочным и ярким.

3.6. Разделы Портфолио дошкольника необходимо систематически пополнять