

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом МБДОУ д/с № 32
протокол № 1
от «31» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего МБДОУ д/с № 32
« 31 » 08.08.2023г.

_____/ Е.В. Киселева



Положение о реализации технологии «ПОРТФОЛИО ДОШКОЛЬНИКА» в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 32 «Страна чудес»

1. Общие вопросы

1.1 Настоящее Положение о портфолио дошкольника муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 32 «Страна чудес» (далее – Положение) разработано с целью организации преемственности между дошкольным и начальным общим образованием, создания положительного имиджа дошкольного образовательного учреждения (далее – МБДОУ д/с № 32).

1.2 Настоящее Положение определяет порядок формирования, ведения и использования Портфолио дошкольника МБДОУ д/с № 32 (далее – Портфолио), как способа накопления индивидуальных достижений ребенка в период его пребывания в ДОУ.

1.3 Портфолио является формой представления индивидуальных достижений ребенка, позволяет учитывать результаты, достигнутые детьми в разных видах деятельности – познавательной, творческой, социальной, коммуникативной и других.

1.4 Портфолио дошкольника подразумевает систематическую работу и регулярное обновление материала.

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

1.6 Положение принимается на педагогическом совете МБДОУ д/с № 32, утверждается приказом заведующего МБДОУ д/с № 32. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на педагогическом совете МБДОУ д/с № 32, утверждаются приказом руководителя МБДОУ д/с № 32.

2. Цели и задачи, функции портфолио

2.1. Цель Портфолио – сбор, систематизация, фиксация результатов развития дошкольника, достижений в различных областях, демонстрация способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Задачи Портфолио:

- создавать для каждого воспитанника ситуацию переживания успеха;
- поддерживать интерес воспитанника к определенному виду деятельности;
- поощрять активность и самостоятельность воспитанника;
- содействовать индивидуализации воспитания и образования;
- закладывать предпосылки и возможности для успешной социализации воспитанника;

- выявлять детей, имеющих способности к определенному виду деятельности, содействовать их дальнейшему развитию;
- укреплять взаимодействие с семьей воспитанника, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности с МБДОУ д/с № 32.

2.3. Функции Портфолио:

- целеполагающая - поддерживает воспитательно-образовательные цели;
- мотивационная - поощряет воспитанника к достижению результатов;
- диагностическая - фиксирует изменения и рост (личностный, умственный, физический) за определенный период времени, наличие интересов и склонностей;
- содержательная - раскрывает весь спектр деятельности воспитанника и его семьи;
- развивающая - обеспечивает непрерывность процесса воспитания, образования и развития от года к году;
- рейтинговая - показывает диапазон навыков и умений воспитанника.

3. Порядок формирования и оформления Портфолио

3.1. Период формирования Портфолио – с момента зачисления ребенка в МБДОУ д/с № 32 до выпуска в школу или перевода в другое МБДОУ.

3.2. При поступлении ребенка в МБДОУ воспитатели знакомят родителей с Положением о портфолио дошкольника. Родители приобретают папку фирмы "Корона" любого цвета, кроме черного, шириной не менее 5 см и файлы для хранения материала не менее 30 штук на год. Так же изготавливают «Оберег семьи» и портрет ребенка в фоторамке А4, которые размещаются в холле «Знакомьтесь это Я».

3.3. Наполнение Портфолио содержанием производится педагогами и родителями (законными представителями) воспитанника совместно с ребенком в течение пребывания ребенка в МБДОУ д/с № 32. Портфолио дошкольника не является обязательным документом и оформляется по решению ребенка и родителя, которые вправе выбирать разделы и материал для оформления портфолио. В первые дни пребывания ребенка в МБДОУ родители оформляют титульный лист портфолио в разделе «Давайте познакомимся», а также пополняют портфолио по всем предложенным разделам: «Я расту», «Моя семья», «Вот, что я могу», «Мои успехи».

3.4. Координацию деятельности по созданию портфолио дошкольника осуществляют воспитатели группы. Педагоги 1 раз в месяц пополняют портфолио Листом наблюдения за деятельностью ребенка во время «Время выбора». По окончании событий на уровне МБДОУ: «День друзей», «Ярмарка любимых дел», «День рождения детского сада» или групповых событий, педагоги пополняют портфолио фотографиями и рисунками с комментариями.

3.5. Портфолио хранится в свободном доступе для детей и родителей (законных представителей) в группе МБДОУ д/с № 32 в течение всего времени пребывания ребенка.

3.6. При переводе ребенка в другое МБДОУ Портфолио выдается на руки родителям (законным представителям). При выпуске ребенка из МБДОУ д/с № 32 Портфолио вручается воспитаннику и, по усмотрению родителей (законных представителей), может быть использовано при поступлении ребенка в школу.

4. Структура портфолио дошкольника

4.1. Портфолио дошкольника оформляется по мере накопления материала снизу-вверх.

4.2. Портфолио дошкольника – комплексный портфолио, включающий «портфолио работ детей», «портфолио фотоматериалов», «портфолио информационного материала».

4.3. Содержание Портфолио дошкольника:

4.3.1 Направление «Давайте познакомимся» (титульный лист) - оформляется родителями:

- фамилия, имя, отчество воспитанника;
- первое фото ребенка;
- дата рождения;
- место рождения;
- время рождения;
- вес, рост;
- первые шаги;
- первые слова;
- любимая еда;
- любимое животное;
- детский сад;
- группа;
- краткий рассказ ребенка о себе (интересы, предпочтения, что умеет, что может, чему научился и т.д.) – взрослый записывает рассказ ребенка;
- взрослый фиксируют высказывание ребенка – продолжи предложение: «Я люблю ...», «Мои любимые игрушки ...», «Мне интересно ...», «Я мечтаю ...», «Когда я вырасту, я буду ...» и т.п.

4.3.2. Направление «Я расту»:

- фото ребенка в каждый день рождения;
- отпечатки руки (стопы) в каждый день рождения;
- информация об антропометрических показателях (по желанию родителей) в день рождения.

4.3.3. Направление «Моя семья»:

- фотоматериалы о семье с комментариями;
- рассказы детей (родителей) о семье, родных, о времяпровождении семьи.

4.3.4. Направление «Вот, что я могу»:

- фоторепортажи о различных событиях с участием ребенка в детском саду, в семье;
- образцы творчества ребенка (рисунки, поделки, рассказы, сказки ребенка, книги-самоделки и т.д.), комментарии к рисункам, фоторабот ребенка и комментарии к ним.

4.3.5. Направление «Мои успехи» заполняется родителями (законными представителями), педагогами МБДОУ и включает в себя:

- фотографии работ воспитанников или сами работы, победившие или участвовавшие в различных конкурсах;
- копии или оригиналы грамот, дипломов, благодарственных писем воспитанников.

5. Критерии оценивания ведения Портфолио

5.1. Наличие Центра именинника с календарем Дней рождений детей и взрослых группы.

5.2. Наличие Портфолио по количеству детей группы. Оформлены в едином стиле.

5.3. Принцип наполняемости информации Портфолио (снизу-вверх).

5.4. Титульные листы:

- первые сведения о ребенке;
- рассказ родителя о ребенке, либо
- рассказ ребенка о себе через фразы ...

5.5. Направления:

«Я расту»

- фото в день рождения (от родителей)
- отпечаток руки;
- антропометрические данные.

«Моя семья»

- фото семьи;
- рассказ о семье
- чем я занимаюсь дома, как я отдыхаю и т.п. (информация от родителей).

«Вот, что я могу»

- образцы творчества с комментариями взрослого + имя, возраст, дата;
- детские рефлексии с различных мероприятий и т.д. + фото с мероприятий.

5.6. Лист наблюдений «Время выбор»

5.7. Мои успехи

- детские конкурсные работы;
- дипломы, грамоты;
- фото с конкурсных мероприятий;
- благодарственные письма за участие в акциях, конкурсах, фестивалях и т.п.

5.8. Другое.