

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ с.Калинка

А.В.Баринова

11.05.2023

Положение о портфолио воспитанника МБДОУ с.Калинка

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок формирования и использования портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в период посещения МБДОУ с.Калинка.

1.2. 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.

1.3. Портфолио является перспективной формой представления индивидуальных достижений ребенка, т.к. позволяет учитывать результаты, достигнутые им в разнообразных видах деятельности.

1.4. Портфолио 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 МБДОУ с.Калинка.

2. Порядок формирования, хранения и выдачи портфолио

2.1 Период составления портфолио – 1–3 года (средняя, старшая, подготовительная группы МБДОУ с.Калинка).

2.2 Портфолио хранится в МБДОУ с.Калинка в течение всего времени пребывания ребенка в нем.

2.3. Ответственность за формирование портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на воспитателей групп и старшего воспитателя.

2.4. Портфолио выдается:

2.4.1. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение. Документ выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом (медицинской картой) ребенка.

2.4.2. При выпуске ребенка из МБДОУ с.Калинка. Портфолио воспитанника МБДОУ с.Калинка является одной из составляющих «портрета» выпускника и играет важную роль при зачислении ребенка в 1-й класс начальной школы для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

3. Структура, содержание портфолио и механизм его оформления

3.1. Портфолио дошкольника имеет:

- титульный лист, который оформляется педагогом, родителями (законными представителями) совместно с ребенком;
- содержание;

- 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.

3.2. В портфолио можно поместить:

- документы (результаты индивидуальной диагностики, копии дипломов, наград, удостоверения об участии в конкурсах и прочие документы.);

- продукты детской деятельности (рисунки, аппликации, фотографии поделок);

- фото и видеоматериалы из жизни ребенка в МБДОУ с.Калинка.

3.3. Материалы для портфолио собираются педагогами МБДОУ с.Калинка совместно с детьми и их родителями (законными представителями) по результатам информационно-разъяснительной работы с ними.

3.4. Портфолио дошкольника должно быть красочным и ярким. Желательно, чтобы листы-разделители были раскрашены самим ребенком.

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

3.7. Разделы портфолио необходимо систематически пополнять.