

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение
«ДЕТСКИЙ САД «ЛАСТОЧКИ»
С. ГАЛАЙТЫ
НОЖАЙ-ЮРТОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

М.А.Мачиева

16.01.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

16.01.2023 № 115

о портфолио воспитанников
МБДОУ «Детский сад
«Ласточки» с.Галайты»

с. Галайты

1. 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 «Ласточки» с. Галайты Ножай – Юртовского муниципального района» (далее по тексту ДОУ).

1.2. Цель портфолио дошкольника:

1.2.1 собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития дошкольника, прогресс и достижения в различных областях, демонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений;

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

1.3. 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.

1.4. Портфолио дошкольника помогает решать важные педагогические задачи:

1.4.1. создать для каждого воспитанника ситуацию переживания успеха;

1.4.2. поддерживать интерес воспитанника к определенному виду деятельности;

1.4.3. поощрять его активность и самостоятельность;

1.4.4. формировать навыки учебной деятельности;

1.4.5. содействовать индивидуализации образования дошкольника;

1.4.6. закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;

1.4.7. укреплять взаимодействие с семьей воспитанника, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности с ДОО

1.5 Основными принципами при разработке портфолио дошкольника:

1.5.1 не навреди;

1.5.2 признание воспитанника полноправной и полноценной личностью как самостоятельным субъектом общества во всех правах;

1.5.3 личностно-ориентированное взаимодействие взрослого с воспитанниками при использовании комплексных парциальных программ.

2. Порядок формирования Портфолио дошкольника

2.1. 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.

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

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

2.4. Портфолио дошкольника хранится в течение всего времени пребывания воспитанника в нем. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение Портфолио выдается на руки родителю (законным представителю).

2.5. При выпуске ребенка из ДОО ему вручается портфолио дошкольника, которое передаётся в школу

3. Структура, содержание и оформление портфолио дошкольника

3.1. Портфолио дошкольника имеет:

3.1.1 титульный лист;

3.1.2 основную часть, которая включает в себя странички:

группа раннего возраста: - мой детский сад, - обо мне, - как я расту, - моя семья, - моё творчество (конкурсные работы).

Разновозрастная группа: - мой детский сад, - обо мне, - как я расту, - моя семья, - моё творчество (конкурсные работы), - о друзьях, воспитанника, - его любимых играх, - спортивных достижениях, - успехах в образовательной деятельности, - любимых книгах, - путешествиях и праздниках, - а также пожелания воспитанника;

3.2. Содержание.

3.3. В портфолио дошкольника можно поместить:

Документы: - дипломы, - награды, - удостоверения об участии в конкурсах и пр.); - работы дошкольника (конкурсные работы) фотографии; - видеоматериалы.

3.4. Портфолио дошкольника должно быть красочным и ярким.

3.5. Воспитанник должен принимать участие в выборе красочной и нарядной папки для портфолио дошкольника.

3.6. Разделы портфолио дошкольника необходимо систематически пополнять.

4 Порядок ведения портфолио дошкольника

4.1. При составлении портфолио дошкольника придерживаемся принципа «спеши медленно».

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

4.3. Результаты наблюдений и анализа развития воспитанника систематически фиксируются.