

муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 10 «Капелька»

Принято

на педагогическом совете

Протокол № 4 от 11.02.2021г.

Утверждено:

заведующий МКДОУ

«Детский сад № 10 «Капелька»

Дьякова С.В. С.В. Дьякова

Приказ № 35 от 11.02.2021г.

**Положение
о портфолио воспитанника**

муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 10 «Капелька»

г. Графский, 2021г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок формирования и использования Портфолио воспитанника муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 «Капелька» (далее – Портфолио) как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в период его обучения в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 10 «Капелька» (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 ДОУ 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 ДОУ).

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 ДОУ 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 ДОУ 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 предшкольной подготовки.

3.4. Материалы для Портфолио дошкольника собираются педагогами ДОО 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.

ПРИКАЗ

11.02.2021 г.

х. Графский

№ 35

На основании решения заседания Педагогического совета (Протокол № 4 от 11.02.2021года).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о портфолио воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 10 «Капелька»
2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

**Заведующий муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 10
«Капелька»**

С.В. Дьякова