

Согласовано
Педагогическим советом
«28» 08 2020 г.
№ 1

Утверждено
Директором
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 29»
Касаткиной А.П.
Приказ № 152 от 28.08.2020г.



Положение

о портфолио воспитанника обособленного подразделения дошкольного образования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа №29» (в соответствии с ФГОС ДО)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок формирования и использования портфолио воспитанника как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в период его пребывания в обособленном подразделении дошкольного образования (далее-ОПДО).

1.2. Цель портфолио воспитанника-собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития дошкольника, его усилия, прогресс и достижения в различных областях, демонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, творческих способностей.

1.3. Портфолио воспитанника-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 различных видов 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 воспитанника-дошкольника дополняет традиционные мониторинговые исследования

2. Порядок формирования портфолио дошкольника.

2.1. Портфолио воспитанника ОПДО 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 – 1-3 года (средняя – подготовительная группы).

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

2.4. Портфолио дошкольника хранится в ОПДО в течение всего времени пребывания ребенка в нем. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом (медицинской картой) ребенка.

2.5. При выпуске ребенка из ОПДО 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 представителям) 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 индивидуального развития ребенка, 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 ОПДО совместно с детьми и их родителями (законными представителями) по результатам информационно-разъяснительной работы с ними.
- 3.5. 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 дошкольника.
- 3.7. Разделы портфолио дошкольника необходимо систематически пополнять.