

Рассмотрено
на заседании педсовета
Протокол № 1
От « 26 » 08 2016г.

Утверждено:
Заведующий группой кратковременного
пребывания детей дошкольного возраста (3-7 л.)
 Рекуновой Н. В.
Приказ № 113 От « 01 » 09 2016г.
п.з.



ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио воспитанника группы кратковременного пребывания детей дошкольного возраста (3 – 7 лет) МБОУ «Санномыская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет назначение, структуру, содержание и требования к оформлению портфолио дошкольника, посещающего группу кратковременного пребывания детей дошкольного возраста (3-7 лет).

1.2. Портфолио - это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в определенный период его развития, важнейшая точка соприкосновения во взаимодействии «педагог — ребенок — родитель»;

Портфолио - это коллекция работ и результатов деятельности ребенка, которые демонстрируют его усилия, прогресс и достижения в различных областях;

Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые детьми в разнообразных видах деятельности, не только в детском саду, но и в домашних условиях.

1.3. Портфолио дошкольника является перспективной формой представления индивидуальных достижений ребенка, т. к. позволяет учитывать результаты, достигнутые ребенком в разнообразных видах деятельности – образовательной, творческой, игровой и других.

1.4. В формировании портфолио принимают участие ребенок, педагог и родители (законные представители) воспитанников.

1.5. Срок действия данного положения неограниченный. Данное положение действует до принятия нового.

2. Цель и задачи портфолио дошкольника

2.1. **Цель:** собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития дошкольника, его усилия, прогресс и достижения в различных областях, продемонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2.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 образовательным учреждением.

3. Порядок формирования портфолио дошкольника

3.1. Портфолио воспитанника 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.

3.2. Период составления портфолио дошкольника – с момента зачисления ребенка до выпуска его из учреждения.

3.3. Работа дошкольников с портфолио сопровождается с помощью взрослых: воспитателей, родителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет дошкольникам постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

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

3.5. Портфолио дошкольника хранится в группе в течение всего времени пребывания ребенка в нем. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение портфолио выдается родителям (законным представителям).

3.6. При выпуске ребенка из образовательного учреждения ему вручается портфолио дошкольника, которое может быть использовано при поступлении ребенка в школу по усмотрению родителей (законных представителей).

4. Структура, содержание и оформление портфолио дошкольника

4.1. 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, достижениях, любимых книгах, путешествиях и праздниках, а также пожелания ребенку;

- содержание.

- В портфолио можно поместить: документы (копии дипломов, наград и пр.); работы дошкольников (рисунки, аппликации и пр.); стихи, сказки собственного сочинения; рассказы о событиях; фотографии.

4.2. Дошкольники и воспитатели имеют право (по своему усмотрению) включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т. п., отражающие его индивидуальность и значимость.

4.3. С целью отслеживания процесса преодоления детьми затруднений в портфолио можно поместить работы дошкольников с повторяющимися заданиями, которые выполнены одним и тем же ребенком в разные периоды.

4.4. Материалы для портфолио дошкольника собираются педагогом совместно с детьми и их родителями (законными представителями) по результатам информационно-разъяснительной работы с ними.

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

4.6. Дошкольник принимает активное участие в выборе красочной и нарядной папки для своего портфолио.

4.7. Разделы портфолио дошкольника необходимо систематически пополнять.

