

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №20 комбинированного вида «Кораблик»**

Приказ №72

от 24.07.2023 года

**«Об утверждении Положения
о портфолио воспитанника»**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273 « Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08.12.2020г.,

Приказываю

1. Утвердить положение «О портфолио воспитанника» в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 20 комбинированного вида «Кораблик»
2. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания и действует до момента издания нового.
3. Старшему воспитателю ознакомить педагогов с Положением под роспись.
4. Ответственному за ведение сайта опубликовать данное Положение на сайте образовательной организации.
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.С.С.

Н.Н.Маношенко

С.В. (Светлана) Е.М.
Н.И. Стихина
Евг. Сергеев
М.А. Селезнева
А.М. Мещеряков

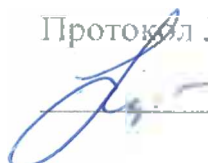


В.Ю. Милошук
М.В. Бусоткина
И.Н. Барановская
А.А. Иванова
Ю.С. Дегтяр

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №20 комбинированного вида «Кораблик»**

Принято:

Педагогическим советом
МБДОУ №20 «Кораблик»
Протокол № 6 от 24.07.23

 М.В.Оносова

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ №20
МБДОУ №20 «Кораблик»
Приказ №72 от 24.07.2023

 И.И.Мирошенко



**ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио дошкольника**

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 дошкольном образовательном учреждении (ДОУ).

1.2. Цель портфолио дошкольника – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития дошкольника, его усилия, прогресс и достижения в различных сферах, 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 ДОО.

1.5. Портфолио дошкольника дополняет информацию о сформированности целевых ориентиров в соответствие с ФГОС дошкольного образования.

2. Порядок формирования портфолио дошкольника

2.1. Портфолио воспитанника ДОО является одной из составляющих «портрета» выпускника и играет важную роль в сформированности целевых ориентиров в соответствие с ФГОС дошкольного образования для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

2.2. Период составления портфолио дошкольника – от поступления в дошкольное учреждение до его выпуска в школу.

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

2.4. Портфолио дошкольника хранится в ДОО 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 ДОО 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 дошкольного детства.

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. 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.