***Муниципальное дошкольное образовательное учреждение***

***«Детский сад комбинированного вида «Улыбка»***

***Серпуховского муниципального района Московской области***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Согласовано**  Председатель Управляющего совета МДОУ «Детский сад комбинированного вида «Улыбка» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А.Волкова  25 января 2012г. |  | **Утверждаю** Заведующий МДОУ «Детский сад комбинированного вида «Улыбка»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Ю. Тараненко  25 января 2012г. |
| **Принято** Педагогическим советом МДОУ «Детский сад комбини-рованного вида «Улыбка» Протокол № 4 от 25 января 2012г.  |  |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**о портфолио дошкольника**

**Московская область**

**Серпуховский муниципальный район**

**2012 г.**

**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 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 – 2-3 года (средняя, старшая подготовительная группы ДОУ).

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

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) вместе с личным делом (медицинской картой) 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 представителей) 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 ДОУ 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.

Приложение 1

**Рекомендуемые разделы портфолио дошкольника**

**1. Раздел «Давайте познакомимся»**

Фото. Фамилия, имя ребенка, № группы.

Рубрика: «Я люблю…», «Мне нравится…», «Обожаю, когда…»

**2. Раздел «Я расту!»**

Антропометрические данные (в художественно-графическом решении):

«Вот я какой!», «Как я расту!», «Я вырос!», «Я большой!» и т.д.

**3. Раздел «Портрет моего ребенка»**

Сочинение родителей

**4. Раздел «Я мечтаю…»**

Высказывания самого ребенка:

  «Я мечтаю о …»,  «Я бы хотел быть…», «Я бы хотел быть…»,

«О чем я люблю думать…» , «Кем и каким я буду, когда вырасту…»  и т.д.

**5. Раздел «Вот что я могу!»**

Продукты творчества ребенка (рисунки, рассказы, книги-самоделки…)

**6. Раздел «Мои достижения»**

Грамоты, дипломы.

**7. Раздел «Посоветуйте мне…»**

Лист рекомендаций заполняется воспитателями и всеми специалистами, работающими с ребёнком.

**8. Раздел «Спрашивайте, родители!»**

Вопросы родителей специалистам ДОУ.
Разделы заполняются постепенно, в соответствии с возможностями и достижениями ребенка. Даже за один год ведения такой папки, почти у всех детей накопился достаточно большой материал, отражающий их жизни в детском саду и за его пределами.

Разработчик :

Заместитель заведующего по ВМР Смирнова Г.Э.