

Утверждено:

каким протоколом, приказом, распоряжением

должность ответственного лица

подпись

Положение о портфолио дошкольника

1. Общие положения.

- 1.1 Настоящие положения регулируют требования и нормы построения и действия портфолио.
- 1.2 Портфолио дошкольника- это комплект материалов, представляющих совокупность индивидуальных достижений за определенный период
- 1.3 Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые детьми в разнообразных видах деятельности- учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других.
- 1.4 Настоящее положение разработано на основе писем Министерства образования России:
 - от 02.06.1998 №89/34- 16 «О реализации права дошкольных образовательных учреждений на выбор программ и педагогических технологий»;
 - от 25.01.2001 № 90/30- 16 «Методические рекомендации о взаимодействии образовательного учреждения с семьей»;
 - от 07.01.1999 №23/16 «О порядке проведения диагностики развития ребенка в системе дошкольного образования»
- 1.5 Период накопления материалов 4-5 лет.
- 1.6 Координацию деятельности по созданию портфолио осуществляет воспитатель.

2. Цели и задачи портфолио.

- 2.1 Основная цель портфолио- представить отчет по процессу образования детей, увидеть картину значимых образовательных результатов в целом,

обеспечить отслеживание индивидуального прогресса ребенка в широком образовательном контексте, продемонстрировать его способности практически применять приобретенные знания и умения.

2.2 Портфолио дополняет традиционные контрольно-оценочные средства, направленные, как правило, на проверку репродуктивного уровня усвоения информации, фактологических и алгоритмических знаний и умений.

2.3 Портфолио позволяет реализовать следующие задачи:

- поддерживать высокую учебную мотивацию;
- поощрять активность, самостоятельность;
- расширять возможности развития и саморазвития;
- развивать навыки оценочной (самооценочной) деятельности детей;
- формировать умения ставить цели, планировать и организовывать собственную деятельность.

3. Структура портфолио.

3.1 Портфолио оформляется в виде типового дневника достижений детей и состоит из следующих разделов: «Портрет», «Коллектор», «Рабочие материалы», «Достижения».

3.2 Портфолио дошкольника- комплексный портфолио, включающий «портфолио работ» и «портфолио отзывов».

3.3 Материалы портфолио оцениваются по следующим параметрам:

- полнота, разнообразие и убедительность материалов;
- качество предоставленных работ.

Функциональные обязанности сотрудников МДОУ д/с №7 «Березка» при внедрении в практику методики портфолио.

Заведующий

1. Организует разработку и утверждает локальные акты, обеспечивающие нормативно- правовую базу внедрения портфолио в практику ДОУ.
2. Распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности.
3. Проводит производственные совещания и заседания педагогического совета с целью просвещения и организации деятельности по внедрению в практику портфолио.
4. Осуществляет контроль деятельности педагогического коллектива по данному направлению работы.
5. Создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе
6. Участвует в подготовке семинаров, обучающих курсов и других форм пропедевтической деятельности среди педагогов ДОУ.

Воспитатель

1. Совместно с детьми участвует в процессе формирования портфолио.
2. Проводит информационную работу по формированию портфолио с родителями.
3. Координирует процесс поиска мест деятельности для накопления материалов портфолио.
4. Осуществляет помощь в оформлении документов, включаемых в портфолио.
5. Осуществляет посредническую функцию между детьми и родителями, детьми и специалистами ДООУ, детьми и представителями социума в целях пополнения портфолио.
6. Несет ответственность за оформление итоговой документации, включаемой в портфолио.
7. Участвует в разработке локальных актов, обеспечивающих нормативно- правовую базу внедрения портфолио в деятельность ДООУ.
8. Участвует в работе методических объединений, творческих групп педагогов, внедряющих портфолио.

Медработник.

1. Проводит индивидуальную диагностику развития детей дошкольного возраста.
2. По результатам медицинского осмотра консультирует педагогов и родителей о возможности и ограничениях в выборе тех или иных видов деятельности.
3. Осуществляет допуск в секции дополнительного образования.