

ПРИНЯТО

с учётом мнения Педагогического совета
МБДОУ ПГО «Детский сад № 69»

Протокол № 1 от 30.08.2018

СОГЛАСОВАНО

с учётом мнения Родительского комитета
МБДОУ ПГО «Детский сад № 69»

Протокол № 1 от 05.09.2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ **о Портфолио воспитанника детского сада**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о портфолио воспитанника детского сада (далее – Положение) разработано в соответствии с планом работы по введению ФГОС дошкольного образования.
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, ведения и использования Портфолио воспитанника (далее - Портфолио) как способа накопления и развития индивидуальных достижений ребенка в период его пребывания в ДООУ.
- 1.3. Портфолио является одной из составляющих «портрета» воспитанника, формой представления индивидуальных достижений ребенка, отслеживания динамики его развития в разнообразных видах деятельности.
- 1.4. Положение принимается Педагогическим советом, родительским комитетом МБДОУ, утверждается приказом руководителя МБДОУ. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом, родительским комитетом МБДОУ, утверждается приказом руководителя МБДОУ.
- 1.5. Материалы Портфолио создаются педагогами при участии родителей (законных представителей) воспитанников, могут использоваться в работе с родителями (законными представителями) и воспитанниками.

2. Цель, задачи, функции Портфолио

- 2.1. Цель Портфолио – сбор, систематизация, фиксация результатов развития воспитанника, достижений в различных образовательных областях, демонстрация способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.
- 2.2. Задачи Портфолио:
 - создавать для каждого воспитанника ситуацию успеха;

- поддерживать интерес воспитанника к различным видам детской деятельности;
- поощрять активность и самостоятельность воспитанника;
- содействовать индивидуализации воспитания и образования, развитию личности ребенка;
- закладывать предпосылки и возможности для успешной социализации ребенка;
- выявлять детей, имеющих способности к определенному виду деятельности, содействовать их дальнейшему развитию;
- укреплять взаимодействие с семьей воспитанника, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной деятельности.

2.3. Функции Портфолио:

- целеполагающая – поддерживает воспитательно-образовательные цели;
- мотивационная – поощряет воспитанника к достижению результатов;
- диагностическая – фиксирует изменения и рост (личностный, интеллектуальный, физический) ребенка за определенный период времени, наличие интересов и склонностей;
- содержательная – раскрывает весь спектр детской деятельности воспитанника;
- развивающая – обеспечивает непрерывность процесса воспитания, образования и развития ребенка ежегодно.

1. Порядок формирования и оформления Портфолио

- 1.1. Период формирования Портфолио – с момента зачисления ребенка в ДОУ до выпуска в школу или отчисления из МБДОУ.
- 1.2. Наполнение Портфолио содержанием производится педагогами группы и родителями (законными представителями) воспитанника совместно с ребенком в течении учебного года, начиная с младшей группы.
- 1.3. Материалы Портфолио пересматриваются и дополняются в течении года, но не менее 3 раз в год (октябрь, январь – промежуточное оформление, май – итоговое).
- 1.4. Портфолио оформляется в соответствии с разделами, определенными структурой данного Положения.
- 1.5. Ответственность за формирование Портфолио, систематическое ознакомление родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на педагогов группы.
- 1.6. Портфолио хранится у воспитателя группы в течении всего времени пребывания ребенка в МБДОУ. По требованию родителя (законного представителя) воспитатель обязан предоставить Портфолио ребенка. При отчислении ребенка из МБДОУ Портфолио выдается на руки родителям (законным представителям).

4. Структура Портфолио

4.1. Раздел «Давайте познакомимся» - оформляется воспитателем, включает в себя:

Обязательные сведения:

- ФИ воспитанника
- фото ребенка, сделанные в разном возрасте
- дата начала и окончания Портфолио
- «Я и мои друзья» - фото ребенка с друзьями, слова друзей о ребенке;
- «Что я люблю»
- «Кем я буду, когда вырасту»

Сведения, включаемые по желанию родителей (законных представителей):

- небольшой рассказ о ребенке от родителей

4.2. Раздел «Я расту» включает в себя:

Обязательные сведения:

- дату рождения ребенка
- рост, вес ребенка по годам

Сведения, включаемые по желанию родителей (законных представителей):

«Какой наш ребёнок?» - обновляется по желанию

4.3. Раздел «Вот что я могу» включает в себя:

Обязательные сведения:

- творческие работы ребенка (рисунки, аппликации);
- фото ребенка, сделанные в ходе различных видов детской деятельности.

4.4. Раздел «Мир вокруг меня» включает в себя:

Обязательные сведения:

- «Мои увлечения» - заполняется педагогами совместно с ребенком и включает информацию о посещении воспитанником кружки дополнительного образования

Сведения, включаемые по желанию родителей (законных представителей):

- фото ребенка с познавательных прогулок, экскурсий, посещений театров, музеев, семейных путешествий и т.д.

4.5. Раздел «Мои достижения» включает в себя:

Обязательные сведения:

- копии или оригиналы грамот, дипломов, благодарственных писем;
- фотографии работ, благодаря которым ребенок победил в каком-либо конкурсе.