

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «ЗВЕЗДОЧКА» П.ШКОЛЬНОЕ»
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**
Ул. Мира №31 п. Школьное Симферопольского района Республики Крым 297541
Тел: 552-159, e-mail : zvezdochkaduz@mail.ru

ПРИНЯТА:
Педагогическим советом № 6
Протокол № 6
От 30 августа 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад «Звездочка»
п. Школьное»
от 30.08. 2018 г.
№ 180

ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио воспитанника муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Звездочка» п. Школьное»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио воспитанника МБДОУ «Детский сад «Звездочка» п. Школьное» (далее – Положение) разработано в рамках перехода на ФГОС дошкольного образования и с целью организации преемственности между дошкольным и начальным общим образованием.

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 дошкольных группах.

1.3. Портфолио является формой представления индивидуальных достижений ребенка, отслеживания динамики его развития в разнообразных видах деятельности, одной из составляющих «портрета» воспитанника, способствует установлению преемственных связей с начальной школой.

1.4. Положение принимается педагогическим советом учреждения, утверждается приказом заведующего. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся органом самоуправления учреждения, утверждаются приказом заведующего.

1.5. Материалы Портфолио могут использоваться в работе с родителями и воспитанниками.

2. Цель, задачи, функции Портфолио

2.1. Цель Портфолио – сбор, систематизация, фиксация результатов развития дошкольника, достижений в различных областях, демонстрация способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Задачи Портфолио:

- создавать для каждого воспитанника ситуацию переживания успеха;
- поддерживать интерес воспитанника к определенному виду деятельности;
- поощрять активность и самостоятельность воспитанника;
- содействовать индивидуализации воспитания и образования;
- закладывать предпосылки и возможности для успешной социализации воспитанника;

- 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 педагогической деятельности с учреждением.

2.3. Функции Портфолио:

- целеполагающая - поддерживает воспитательно-образовательные цели;
- мотивационная - поощряет воспитанника к достижению результатов;
- диагностическая - фиксирует изменения и рост (личностный, умственный, физический) за определенный период времени, наличие интересов и склонностей;
- содержательная - раскрывает весь спектр деятельности воспитанника и его семьи;
- развивающая - обеспечивает непрерывность процесса воспитания, образования и развития от года к году;
- рейтинговая - показывает диапазон навыков и умений воспитанника.

3. Порядок формирования и оформления Портфолио

3.1. Период формирования Портфолио – с момента зачисления ребенка в дошкольную группу до выпуска в школу или перевода в другое ДОУ.

3.2. Наполнение Портфолио содержанием производится воспитателями группы и родителями (законными представителями) воспитанника совместно с ребенком в течение учебного года.

3.3. Материалы Портфолио пересматриваются и дополняются не реже трех раз в год (октябрь, январь – промежуточное оформление, май – итоговое).

3.4. Портфолио оформляется в соответствии с разделами, определенными структурой Портфолио.

3.5. Ответственность за формирование Портфолио, систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на воспитателей группы.

3.6. Портфолио хранится в свободном доступе для родителей (законных представителей) в группе ДОУ в течение всего времени пребывания ребенка. При переводе ребенка в другое ДОУ Портфолио выдается на руки родителям (законным представителям).

3.7. При выпуске ребенка из дошкольной группы Портфолио вручается воспитаннику и по усмотрению родителей (законных представителей) может быть использовано при поступлении ребенка в школу.

4. Структура Портфолио

4.1. Раздел «Давайте знакомиться, а вот и я» (титульный лист) - оформляется воспитателем, включает в себя.

Обязательные сведения:

- фамилия, имя, отчество воспитанника;
- дату его рождения;
- место жительства
- фотографии «Полюбуйтесь на меня»;
- моя семья;
- мои лучшие друзья;
- дата начала и окончания ведения Портфолио.

4.2. Раздел «Мой любимый детский сад» включает в себя.

- наименование учреждения, адрес , телефон, сведения о воспитателях;

- фотографию ребенка с детских праздников;
- фоторепортажи о различных культурно-массовых мероприятиях с участием ребенка, важных событиях из жизни ребенка.

4.3. Раздел «Как я расту»

- фотографии, отпечаток ладошки, отпечаток ступни (на начало и конец учебного года);

4.4. Раздел «Мое творчество» включает в себя:

- копилка творческих работ «Мои дошкольные достижения» - заполняется воспитателями совместно с воспитанником (в течение учебного года вкладываются лучшие работы воспитанника);
- рисунки, поделки, рассказы ребенка, сочинения мини стихотворений , рассказов и т.д.

4.5. Раздел «Я познаю мир» или «Мои путешествия» включает в себя:

- фотографии с экскурсий;
- мини-рассказики, записанные со слов ребенка;
- фотографии путешествий совместно с родителями, впечатления ребенка от увиденного (заполняют родители совместно с ребенком).

4.6. Раздел «Мои достижения» родителями (законными представителями) совместно с ребенком:

- фотографии работ или сами работы, победившие в различных конкурсах;
- информация об участии ребенка во всевозможных конкурсах – грамоты, благодарственные письма, дипломы);

4.7. Раздел «Мои увлечения» заполняется родителями (законными представителями), воспитателями и включает в себя:

- информацию о посещении воспитанником учреждений дополнительного образования с приложением фотографий

Сведения, которые можно внести в Портфолио дошкольника по желанию родителей (законных представителей):

- сочинение родителей о своем ребенке «Какой наш ребенок?» - пишется родителями (законными представителями) при поступлении воспитанника в дошкольную группу и ежегодно обновляется по желанию;
- сочинение воспитанника о себе «Кто я?», записывается родителями (законными представителями) со слов ребенка перед выпуском в школу.
- «Мои друзья обо мне» - записывается воспитателем или родителям со слов воспитанников группы;
- «О чем я мечтаю»; «Что я люблю»; «Каким я буду, когда вырасту» и т.д.

