

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом № 1  
Протокол № 1 от 30.12.2019 г.

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад «Радонежский» г. Строитель  
Климова Е.А.  
Приказ № 38 от 30.12.2019г.



**Положение  
о создании и ведении портфолио обучающихся  
МБДОУ «Детский сад «Радонежский» г. Строитель  
Яковлевского городского округа»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок формирования и использования Портфолио дошкольника как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребёнка в период его обучения в МБДОУ «Детский сад «Радонежский» г. Строитель» (Далее – ДОУ).

1.2. Совокупность способов организации познавательного процесса или последовательность определённых действий, мониторинг развития; взаимодействие с семьями воспитанников и педагога с детьми; индивидуальный подход; оценке всех достижений ребёнка в целях осуществления полноценного развития сопутствует созданию своеобразной копилки личных достижений дошкольника в различных видах деятельности (портфолио ребёнка).

1.3. Главная цель портфолио – увидеть значимые результаты в целом, обеспечить отслеживание индивидуального прогресса дошкольника в широком образовательном контексте, показать его способность практически применять приоритетные знания и умения. Создание и ведение Портфолио дошкольника позволяет 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.

1.4. Портфолио дошкольника является перспективной формой представления индивидуальных достижений ребенка, т. к. позволяет учитывать результаты, достигнутые ребенком в разнообразных видах деятельности – учебной, творческой, игровой, познавательной и др.

1.5. Портфолио дошкольника помогает решать важные педагогические задачи:

- создать для каждого воспитанника ситуацию переживания успеха;
- поддерживать интерес ребёнка 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.

**2. Порядок формирования Портфолио дошкольника**

2.1. Портфолио обучающегося 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 – 3 года (средняя, старшая, подготовительная группы ДОУ).

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом № 1  
Протокол № 1 от 30.12.2019 г.

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад «Радонежский» г. Строитель  
Климова Е.А.  
Приказ № 38 от 30.12.2019г.

**Положение  
о создании и ведении портфолио обучающихся  
МБДОУ «Детский сад «Радонежский» г. Строитель  
Яковлевского городского округа»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок формирования и использования Портфолио дошкольника как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребёнка в период его обучения в МБДОУ «Детский сад «Радонежский» г. Строитель» (Далее – ДОУ).

1.2. Совокупность способов организации познавательного процесса или последовательность определённых действий, мониторинг развития; взаимодействие с семьями воспитанников и педагога с детьми; индивидуальном подходе; оценке всех достижений ребёнка в целях осуществления полноценного развития способствует созданию своеобразной копилки личных достижений дошкольника в различных видах деятельности (портфолио ребёнка).

1.3. Главная цель портфолио – увидеть значимые результаты в целом, обеспечить отслеживание индивидуального прогресса дошкольника в широком образовательном контексте, показать его способность практически применять приоритетные знания и умения. Создание и ведение Портфолио дошкольника позволяет 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.

1.4. Портфолио дошкольника является перспективной формой представления индивидуальных достижений ребенка, т. к. позволяет учитывать результаты, достигнутые ребенком в разнообразных видах деятельности – учебной, творческой, игровой, познавательной и др.

1.5. Портфолио дошкольника помогает решать важные педагогические задачи:

- создать для каждого воспитанника ситуацию переживания успеха;
- поддерживать интерес ребёнка 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.

**2. Порядок формирования Портфолио дошкольника**

2.1. Портфолио обучающегося 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 – 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

2.4. Портфолио дошкольника хранится в ДООУ в течение всего времени пребывания ребенка в нем. При переводе ребёнка в другое образовательное учреждение Портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с медицинской картой ребёнка.

2.5. При выпуске ребёнка из ДООУ ему вручается Портфолио дошкольника, которое может быть использовано при поступлении 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 ребёнком;

- основную часть, которая включает в себя странички о ребёнке, его семье, друзьях, режиме дня дошкольника, его любимых играх, творческих работах, спортивных достижениях, успехах, любимых книгах, путешествиях и праздниках, а также пожелания ребёнку;

3.2. В Портфолио дошкольника можно поместить:

- документы (копии дипломов, наград, удостоверения об участии в конкурсах и пр.);

- работы дошкольника (рисунки, аппликации);

- фотографии;

- видеоматериалы.

3.3. Материалы для Портфолио дошкольника собираются педагогами ДООУ совместно с детьми и их родителями (законными представителями) по результатам информационно-разъяснительной работы с ними.

3.5. Портфолио дошкольника должно быть красочным и ярким.

3.6. Разделы Портфолио дошкольника необходимо систематически пополнять.

### **4. Документация и отчетность**

4.1. В каждой возрастной группе имеется папка – портфолио (одинакового цвета и размера) на обучающего (согласно списочному составу группы).

4.2. Воспитатель знакомит родителей (законных представителей) с портфолио на итоговых родительских собраниях.

### **5. Контроль**

5.1. Контроль за ведением портфолио осуществляет старший воспитатель.

### **6. Срок действия положения**

6.1. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

6.2. Изменения и дополнения в положение о создании и ведении портфолио обучающихся МБДОУ «Детский сад «Радонежский» г. Строитель» могут вноситься на педагогическом совете, и вступает в силу с момента их утверждения заведующим ДООУ.

### **Структура разделов Портфолио ребёнка**

Раздел 1 «Это я!». В разделе помещается фотография ребенка.

Раздел 2 «Немного о себе». В разделе указываются фамилия, имя, отчество ребенка, дата и место рождения, фамилия, имя, отчество родителей, даты начала и окончания портфолио.

Раздел 3 «Моя семья». В раздел размещается семейная фотография и фиксируются ответы детей на вопросы («Мою маму зовут...», «Моего папу зовут...», «А ещё в моей семье есть...»).

Раздел 4 «О моей семье. Мои питомцы». В разделе записываются высказывания детей о семье, размещаются фотографии и клички домашних питомцев.

Раздел 5 «Мои дошкольные годы». В разделе записываются данные: «Мой детский сад» (город и название ДОУ), «Мои воспитатели» (фамилия, имя, отчество воспитателей и младшего воспитателя).

Раздел 6 «Мои друзья». В разделе размещаются фотографии с указанием фамилий и имен друзей ребёнка.

Раздел 7 «Мои любимые». В разделе фиксируются ответы ребёнка о любимых игрушках, играх и героях.

Раздел 8 «Мои рисунки. Мои поделки». В разделе помещаются образцы творчества ребёнка (рисунки, рассказы, аппликации).

Раздел 9 «Мои достижения». В разделе вкладываются грамоты, дипломы, сертификаты.

Раздел 10 «Скоро в школу» (для детей старшего дошкольного возраста). В разделе фиксируются высказывания ребёнка «Что я умею» и «Возьму с собой в школу».