

**ПРИНЯТО:**

на заседании педагогического совета  
протокол от «03» декабря 2015 года №2

**УТВЕРЖДЕНО:**

приказом заведующего  
МБДОУ ДС № 44 «Золушка»  
от «03» декабря 2015 года №124

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРТФОЛИО ВОСПИТАННИКА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 44 «ЗОЛУШКА»  
СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о портфолио воспитанника МБДОУ ДС № 44 «Золушка» (далее – Положение) разработано с целью организации преемственности между дошкольным и начальным общим образованием, создания положительного имиджа МБДОУ ДС № 44 «Золушка» (далее - ДОУ).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, ведения и использования портфолио воспитанника ДОУ (далее – Портфолио) как способа накопления результатов индивидуальных достижений ребенка в период его пребывания в ДОУ.

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 на педагогическом совете МБДОУ, утверждается приказом заведующего ДОУ. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на педагогическом совете ДОУ и 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 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;

- укреплять взаимодействие с семьей воспитанника, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности с ДОУ.

### 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 ДОУ 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 2 раз в год (декабрь, июнь).

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 ДОУ Портфолио вручается воспитаннику и по усмотрению родителей (законных представителей) может быть использовано при поступлении ребенка в школу.

## 4. Структура Портфолио

4.1. Титульный лист «Здравствуйте, это я» (фотографии, фамилия, имя ребенка), который оформляется родителем совместно с ребенком;

4.2. Основная часть:

- «Я расту» (антропометрические данные, контур ладони, ступни, чему научился ребенок);
- «Моя семья, мои друзья» (фотографии, рисунки, рассказы, генеалогическое древо);
- «Вот так я расту» (фотографии, рисунки, рассказы: друзья, игрушки, домашние животные, любимые игры, занятия, блюда, мечты);
- «Мои фантазии» (забавные высказывания, мамини заметки, выдуманные ребенком рассказы, игры, образцы словотворчества, рисунки и творческие работы);
- «Мой любимый детский сад» (мои воспитатели, моя группа);
- «Наши праздники» (семейные праздники, праздники в саду);
- «Книжка достижений» (фотографии, дипломы, грамоты, сертификаты ребенка в различных

конкурсах, олимпиадах, фестивалях);

- «Я умею, я знаю» (особые таланты и склонности ребенка в одной или двух областях);
- «Мои увлечения» (список любимых книг ребенка, рисунки по произведениям, рисунки, аппликации, фотографии объемных работ, придумывание историй, сказок, стихов, а также пожелания ребенку);
- «Мои творческие работы»

*Дополнительно можно поместить:*

- домашние поручения и отдых в кругу семьи;
- работы дошкольника (результаты индивидуальной диагностики, работы или тесты с повторяющимися заданиями, которые выполнены одним и тем же ребенком в разные возрастные периоды, и пр.);
- видеоматериалы.

Протумервати, проширковано  
и скреплено печатлю

*В. М. М.* / лист

Заведуючий МБДОУ ДС №44  
«Золушка»

*В. М. М.* В. П. Баранникова

