

Принято
на Совете Педагогов МБДОУ
ЦРРДС №6 «Березка»
г. Красный Сулин
Протокол № 1
от «03» сентября 2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио личных достижений обучающегося
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения:
«Центра развития ребенка Детского сада №6 «Березка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио личных достижений обучающегося Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детского сада №6 «Березка» (далее Положение и МБДОУ) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ФГОС ДО;

и определяет порядок формирования, ведения и использования портфолио личных достижений обучающегося (далее – Портфолио) как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в период его пребывания в МБДОУ.

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

1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом педагогов МБДОУ, утверждаются приказом руководителя МБДОУ.

1.4. Материалы Портфолио могут использоваться в работе с родителями и обучающимися.

2. Цель, задачи, функции Портфолио

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

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

2.3. Задачи Портфолио:

- создавать для каждого обучающегося ситуацию переживания успеха;
- поддерживать интерес обучающегося к определенному виду деятельности;
- поощрять активность и самостоятельность обучающегося;
- содействовать индивидуализации воспитания и образования;
- закладывать предпосылки и возможности для успешной социализации;
- выявлять детей, имеющих способности к определенному виду деятельности, содействовать их дальнейшему развитию;

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

2.4. Функции Портфолио:

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

3. Порядок формирования и оформления Портфолио личных достижений обучающегося

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

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

3.3. Разделы портфолио необходимо систематически пополнять. 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 Портфолио личных достижений обучающегося должно быть красочным и ярким.

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

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

3.8. При выпуске ребенка из МБДОУ Портфолио вручается обучающемуся и по усмотрению родителей (законных представителей) может быть использовано при поступлении ребенка в школу.

4. Структура Портфолио

4.1. Портфолио имеет:

4.1.1. Раздел «Давайте познакомимся» (титульный лист) - оформляется родителями (законными представителями) совместно с ребенком, включает в себя.

- фотография ребенка – выбирается совместно с ребенком;
- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- дата рождения обучающегося;
- название группы, которую в настоящее время посещает ребенок;
- дата начала и окончания ведения Портфолио.
- значение имени ребенка;
- знак зодиака;
- семейное древо и т.д.

4.1.2. Раздел «Мой портрет»

- сочинение родителей о своем ребёнке «Какой наш ребенок?» - пишется родителями (законными представителями) при поступлении ребенка в МБДОУ
- анкеты-заполняются родителями
- «О чем я мечтаю»; «Что я люблю»; «Каким я буду, когда вырасту» и т.д.

4.1.3. Раздел «Я расту»

- «Паспорт здоровья» – заполняется медицинской сестрой и инструктором по физической культуре;
- отпечатки ладошки, ножки ребенка в разном возрасте;
- рубрики «Мой режим дня»; «Я гуляю»;
- различные фотопортажи о физкультурно-оздоровительных мероприятиях дома и т.д.

4.1.4. Раздел «Вот, что я могу»

- «Мои дошкольные достижения» - заполняется воспитателями МБДОУ совместно с обучающимся в конце учебного года;
- «Мои увлечения» - заполняется родителями (законными представителями) совместно с ребенком;
- информацию о посещении обучающимся учреждений дополнительного образования с приложением фотографий.
- фотопортажи о различных культурно-массовых мероприятиях с участием ребенка, важных событиях из жизни ребенка,
- рисунки, поделки, рассказы ребенка и т.д.

4.1.5. Раздел «Мои успехи» заполняется родителями (законными представителями), воспитателями, специалистами МБДОУ и может включать

- фотографии работ или сами работы, победившие в различных конкурсах;
- копии или оригиналы грамот, дипломов, благодарственных писем.

4.2. Портфолио может дополняться и другими разделами по желанию родителей (законных представителей) и ребенка.

Например: "Почитай-ка" (список любимых книг ребенка, рисунки по произведениям);

"Скоро в школу" (фото школы, рисунки на школьную тему, буквы, которые он запомнил, рекомендации для родителей, критерии готовности к школе).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575819

Владелец Ермакова Татьяна Александровна

Действителен с 07.06.2021 по 07.06.2022