

Управление образования
Администрации города Новочеркаска Ростовской области

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 37**

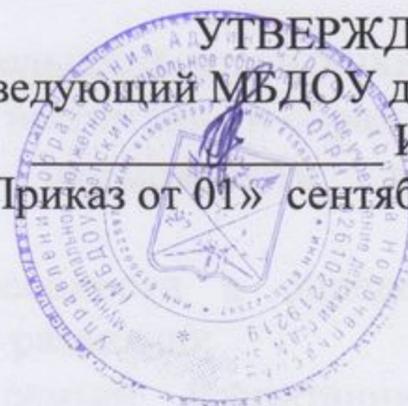
346406, г. Новочеркасск, ул. Речная, 4-а
тел: (8635)26-10-16 E-mail: progimnazia4@yandex.ru
ИНН 6150022597КПП 615001001

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБДОУ детского сада № 37
Протокол № 1 от 30.08.2021

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ детского сада № 37
И. Н. Захарова
Приказ от 01» сентября 2021 г. №143



ПОЛОЖЕНИЕ

**о портфолио выпускника
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 37**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о портфолио выпускника (далее – Положение) определяет порядок формирования, ведения и использования портфолио выпускника муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 37 (далее – ДОУ) как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в период его пребывания в ДОУ.

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

1.3. Положение принимается на педагогическом совете ДОУ, утверждается приказом руководителя ДОУ. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся органом самоуправления ДОУ, утверждаются приказом руководителя ДОУ.

1.4. 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 ДООУ.

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 ДООУ до выпуска в школу или перевода в другое ДООУ.

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 ДОО в течение всего времени пребывания ребенка. При переводе ребенка в другое ДОО Портфолио выдается на руки родителям (законным представителям).

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

4. Структура Портфолио.

4.1. Раздел «Давайте познакомимся»

4.2. Раздел «Мой портрет»

4.3. Раздел «Я расту»

4.4. Раздел «Вот, что я могу»

4.5. Раздел «Мои успехи»

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

Обязательные сведения:

- фотография воспитанника – выбирается совместно с ребенком;
- фамилия, имя, отчество воспитанника;
- дата рождения воспитанника;
- название группы, которую в настоящее время посещает ребенок;
- дата начала и окончания ведения Портфолио.

Сведения, включаемые по желанию родителей (законных представителей):

- значение имени ребенка;
- знак зодиака;
- семейное древо и т.д.

4.2. Раздел «Мой портрет» включает в себя:

Обязательные сведения:

- сочинение родителей о своем ребенке «Какой наш ребенок?» - пишется родителями (законными представителями) при поступлении воспитанника в ДОО и ежегодно обновляется по желанию;

- сочинение воспитанника о себе «Кто я?», записывается родителями (законными представителями) со слов ребенка перед выпуском в школу.

Сведения, включаемые по желанию родителей (законных представителей):

- «Мои друзья обо мне» - записывается воспитателем со слов воспитанников группы;

- «О чем я мечтаю»; «Что я люблю»; «Каким я буду, когда вырасту» и т.д.

4.3. Раздел «Я расту» включает в себя:

Обязательные сведения:

- «Паспорт здоровья» – заполняется медицинской сестрой и инструктором по физической культуре;

Сведения, включаемые по желанию родителей (законных представителей):

- отпечатки ладонки, ножки ребенка в разном возрасте;
- рубрики «Мой режим дня»; «Я гуляю»;
- различные фоторепортажи о физкультурно-оздоровительных мероприятиях дома и т.д.

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

Обязательные сведения:

- «Мои дошкольные достижения» - заполняется воспитателями ДОУ совместно с воспитанником в конце учебного года;
- «Мои увлечения» - заполняется родителями (законными представителями) совместно с ребенком;
- информацию о посещении воспитанником учреждений дополнительного образования с приложением фотографий.

Сведения, включаемые по желанию родителей, воспитателей, специалистов ДОУ (законных представителей):

- отзывы педагогов учреждений дополнительного образования (если ребенок посещает эти учреждения);
- фоторепортажи о различных культурно-массовых мероприятиях с участием ребенка, важных событиях из жизни ребенка,
- рубрики «Устами младенца»;
- «Я читаю»,
- рисунки, поделки, рассказы ребенка и т.д.

4.5. Раздел «Мои успехи» заполняется родителями (законными представителями), воспитателями, специалистами ДОУ и включает в себя:

Обязательные сведения:

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

Полученные награды фиксируются воспитателями в «Листе успехов и достижений», который ведется на протяжении всего пребывания воспитанника в ДОУ.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом заведующего ДОУ.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Положения.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1

«КАКОЙ НАШ РЕБЁНОК?»

(ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ СОЧИНЕНИЯ)

Нашего ребёнка зовут _____, родился(сь) он(а) _____
(дата рождения)

в _____ -
(место рождения)

Мы назвали нашего малыша _____, потому что _____

По характеру наш(а) малыш(ка) (общительный, малообщительный, уверенный, не очень уверенный и др.) _____

Он(а) отличается от всех детей тем, что _____

Любимое занятие нашего ребёнка дома _____

Особенно хорошо у него (неё) получается _____

Мы часто играем в _____

Мы любим читать (рассказывать) _____

Наш ребёнок увлекается (интересуется) _____

Вместе с ребенком мы ходим в _____

В выходные дни мы любим заниматься _____

У него (неё) есть друзья _____

Наш ребёнок может самостоятельно _____

У нашего ребёнка есть обязанности по дому _____

Ещё мы хотим рассказать о нашем _____ то, что _____

Приложение 2

**«Кто я?»
(примерное содержание сочинения)**

Меня зовут _____ мне _____ лет.

Мама и папа меня зовут _____ бабушка и дедушка _____

Больше всего мне нравится, когда меня называют _____, _____

В детском саду меня зовут _____

Больше всего на свете я люблю _____

Дома я люблю играть в _____,

а в детском саду _____

Ещё я люблю заниматься _____

Больше всего на свете я не люблю _____

Я уже научился _____

Я бы хотел научиться _____

У меня есть друг, которого зовут _____

Я мечтаю о _____

Когда я вырасту, я стану (кем? каким?) _____

Если бы мне встретилась волшебница, я бы попросил её выполнить моё самое заветное желание _____

Приложение 3

**«Мои друзья обо мне»
(примерное содержание сочинения)**

_____ - мой друг.

(имя ребенка)

Мы подружился с ним в _____ группе.

Я считаю _____ своим другом, потому что _____

Мы любим вместе играть в _____

Мы любим вместе ходить _____
Ещё мы вместе любим _____

_____ помогает мне в _____
(имя ребенка)

_____ радуется, когда _____
(имя ребенка)

_____ огорчается, когда _____
(имя ребенка)
научил меня _____

Я хочу пожелать _____

Приложение 4

Лист успехов и достижений

Дата участия	Название мероприятия	Уровень мероприятия (муниципальный, региональный, федеральный, международный)	Название работы	Результат участия (диплом участника, диплом победителя, грамота за 1, 2, 3 место и т.д.)