

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка - детский сад № 169 г. Владивостока»**

---

*690033 Приморский край, г. Владивосток, Постышева, 35  
тел. 8(423)236-20-37*

**ПРИНЯТО:**

На педагогическом совете  
МБДОУ «Детский сад № 169»  
Протокол № 4  
29.03.2017 года

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 169»  
\_\_\_\_\_ И.Н.Кузнецова  
Приказ № \_\_\_\_  
от 29.03.2017 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о портфолио воспитанника**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 169»

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о портфолио воспитанника муниципального бюджетного дошкольного образовательного «Центр развития ребенка - детский сад № 169 г. Владивостока» (далее - Положение) разработано с целью организации преемственности между дошкольным и начальным общим образованием, осуществления мониторинга достижений детьми планируемых результатов освоения основной общеобразовательной программы, создания положительного имиджа дошкольного образовательного учреждения (далее - Учреждение).
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, ведения и использования портфолио воспитанника Учреждения (далее - Портфолио) как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в период его пребывания в Учреждении.
- 1.3. Портфолио 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.
- 1.4. Положение принимается педагогическим советом Учреждения, утверждается приказом заведующего Учреждением. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом Учреждения, утверждаются приказом заведующего Учреждением.
- 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 воспитанника (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 Учреждение до выпуска в школу или перевода в другое Учреждение.  
Наполнение Портфолио содержанием производится воспитателями группы и родителями (законными представителями) воспитанника совместно с ребенком в течение учебного года.
- 3.2. Материалы Портфолио пересматриваются и дополняются по мере необходимости, но не реже трех раз в год (сентябрь, январь - промежуточное оформление, май - итоговое).
- 3.3. Портфолио оформляется в соответствии с разделами, определенными структурой Портфолио.
- 3.4. Ответственность за формирование Портфолио, систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на воспитателей группы.
- 3.5. Портфолио хранится в свободном доступе для родителей (законных представителей) в группе Учреждения в течение всего времени пребывания ребенка. При переводе ребенка в другое Учреждение Портфолио выдается на руки родителям (законным представителям).
- 3.6. При выпуске ребенка из Учреждения 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»** (титульный лист) - оформляется родителями (законными представителями) совместно с ребенком, включает в себя.
- 4.1.1. 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;
- 4.1.2. 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.
- 4.2.1. Обязательные сведения:
- сочинение родителей о своем ребенке «Какой наш ребенок?» - пишется родителями (законными представителями) при поступлении воспитанника в ДООУ и ежегодно обновляется (Приложение 1);
  - сочинение воспитанника о себе «Кто я?», записывается родителями (законными представителями) со слов ребенка перед выпуском в школу .
- 4.2.2. 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.
- 4.3.1. Обязательные сведения:

- «Паспорт здоровья» - заполняется медицинской сестрой и воспитателем (Приложение 1);
- 4.3.2. 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:
- 4.4.1. Обязательные сведения:
- «Мои достижения» - заполняется воспитателями Учреждения совместно с воспитанником в течение учебного года, размещаются работы воспитанников, итоги мониторинга достижений детьми планируемых результатов освоения ООП;
  - «Мои увлечения» - заполняется родителями (законными представителями) совместно с ребенком;
  - информацию о посещении воспитанником учреждений дополнительного образования с приложением фотографий.
- 4.4.2. Сведения, включаемые по желанию родителей, воспитателей, специалистов Учреждения (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 Учреждения и включает в себя:
- 4.5.1. 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 Учреждении (Приложение 2).

Показатель	Год											
	2 года		3 года		4 года		5 лет		6 лет		7 лет	
	сентябрь	декабрь	сентябрь	декабрь	сентябрь	декабрь	сентябрь	декабрь	сентябрь	декабрь	сентябрь	декабрь
Рост												
Вес												
Зрение												
Заболевания												
Группа здоровья												
Физкультурная группа												
Противопоказания												
Прививки против гриппа												
Бег												
Прыжки в длину												
Количество дней пропущенных по болезни												
Рекомендации												

## Лист успехов и достижений

Название мероприятия	2 года	3 года	4 года	5 лет	6 лет	7 лет