

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Ремонтненский детский сад «Родничок»**

РАССМОТРЕНО:

Педагогическим советом

протокол № 5 от «30» ноября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МБДОУ Ремонтненский
д/с «Родничок»

Собкалова И.В.

Приказ от «12» декабря 2022 г № 350



ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио воспитанника МБДОУ Ремонтненского д/с «Родничок»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о портфолио воспитанника МБДОУ Ремонтненского д/с «Родничок» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями ФГОС ДО к документации дошкольного образовательного учреждения с целью организации преемственности между дошкольным и начальным общим образованием.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, ведения и использования портфолио воспитанника ДОУ (далее – Портфолио) как способа накопления и фиксации 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, способствует установлению преемственных связей с начальной школой.

1.4. Положение принимается на педагогическом совете ДОУ, утверждается приказом руководителя ДОУ. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости.

2. Цель и задачи 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;
- содействовать индивидуализации воспитания и образования;
- укреплять взаимодействие с семьей воспитанника, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности с ДОУ.

3. Порядок формирования и оформления Портфолио.

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

3.2. Наполнение Портфолио содержанием производится воспитателями группы и родителями (законными представителями) воспитанника 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.

1 лист (титульный лист) – содержит информацию:

Портфолио дошкольника МБДОУ Ремонтненского д/с «Родничок», № и название группы, логотип ДОО.

1. Раздел «Мой портрет» состоит из пяти листов:

1 – Оформляется родителями (законными представителями) совместно с ребенком, включает в себя:

- фотография воспитанника – выбирается совместно с ребенком;
- фамилия, имя, отчество воспитанника;

2 – «Я и моя семья» содержит фото всех членов семьи, домашнего питомца, если ребенок считает его членом семьи. В зависимости от возраста это страничка будет пополняться (от 2 до 6-7 лет).

3 – «Рассказывают родители» содержит самые интересные и смешные высказывания ребенка, ситуации, которые больше всего запомнились родителям из его жизни.

4 – «Мои интересы». Родители рассказывают о том, чем больше всего любит заниматься ребенок, его любимые места во время прогулок т.д.

5 – «Рассказывают воспитатели» - краткая характеристика ребенка с описанием интересных моментов, ситуаций во время пребывания в ДОО.

2. Раздел «Мои успехи» включает в себя содержание по развитию ребенка согласно пяти образовательных областей (заполняется педагогами ДОО):

- Познавательное развитие
- Речевое развитие
- Социально – коммуникативное развитие
- Художественно – эстетическое развитие
- Физическое развитие

Педагоги описывают достижения ребенка в те моменты, когда он был наиболее успешен. В фотоотчете это фиксируется аннотацией с названием вида детской деятельности, датой выполнения.

3. Раздел «Мое творчество» включает в себя три составляющие:

- 1) Аппликация и 2) Рисование, где собраны самые удачные работы дошкольника.
- 3) Лепка – фотографии с аннотацией о поделках из пластилина, природного материала, глины и соленого теста.

4. Раздел «Мои награды» - Копилка всевозможных официальных наград, грамот, дипломов, полученных ребенком в различных конкурсах.