

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
комбинированного вида № 407» городского округа Самара
443029, г. Самара, ул. Ново-Садовая 192А
тел.: (846) 994-36-36, факс: (846) 994-36-36 e-mail: mdou407@yandex.ru

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 407» г.о. Самара
Проккол от 30.12.15г. № 3



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 407»
г.о. Самара
Н.Е.Яковлева /
(Дата)

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом

Протокол

от 12.12.15 № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио выпускника муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 407» городского округа Самара

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о портфолио выпускника муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 407» городского округа Самара определяет порядок формирования, ведения и использования портфолио выпускника Бюджетного учреждения (далее – Портфолио) как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в период его пребывания в детском саду.

1.2. 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.

1.3. Положение принимается на общем собрании работников, рассматривается на педагогическом совете Бюджетного учреждения, утверждается приказом руководителя. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся органом самоуправления ДОУ, утверждаются приказом руководителя Бюджетного учреждения

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 Бюджетным учреждением.

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 Бюджетное учреждение 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 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 Бюджетного учреждения 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 Бюджетного 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:

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 Бюджетное учреждение и ежегодно обновляется по желанию (Приложение 1);

- сочинение воспитанника о себе «Кто я?», записывается родителями (законными представителями) со слов ребенка перед выпуском в школу (Приложение 2).

Сведения, включаемые по желанию родителей (законных представителей):

- «Мои друзья обо мне» - записывается воспитателем со слов воспитанников группы (Приложение 3)

- «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 (Приложение 4);

- «Мои успехи в плавании» - заполняется инструктором по физической культуре (Приложение 5).

Сведения, включаемые по желанию родителей (законных представителей):

- отпечатки ладошки, 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 Бюджетного учреждения совместно с воспитанником в конце учебного года (Приложение 6);

- «Мои увлечения» - заполняется родителями (законными представителями) совместно с ребенком (Приложение 7);

- информацию о посещении воспитанником учреждений дополнительного образования с приложением фотографий.

Сведения, включаемые по желанию родителей, воспитателей, специалистов Бюджетного 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 Бюджетного учреждения 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 Бюджетном учреждении (Приложение 8).

**«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 _____

«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 _____

**«МОИ ДРУЗЬЯ ОБО МНЕ»
(ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ СОЧИНЕНИЯ)**

_____ - МОЙ ДРУГ.

(ИМЯ РЕБЕНКА)

МЫ ПОДРУЖИЛИСЬ 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 _____

Паспорт здоровья

Показатели физического развития

Фамилия, имя воспитанника _____

	2-я младшая группа	Средняя группа	Старшая группа	Подготовительная к школе группа
Рост (см)				
	1 м			
Вес (кг)				
Прыжки в длину с места (см)				
	75 см ★			
Бег 10 м (сек)				
	3,8			
Челночный бег (3 по 10 м.)	-	-		
Владение мячом (количество раз)	-			
Метание в даль (м)				
	4 м			
Гибкость (см.)	-			

(результат заносится под картинкой, если навык не сформирован, графа не заполняется)



★ - показатель выше возрастной нормы.

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.)