

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 41 комбинированного вида
Московского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников образовательной
организации

Протокол 6 от 30.08.2019

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ №41
О.Н. Героева



Приказ № 95-05 от 16.09.2019

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРТФОЛИО ВОСПИТАННИКА ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 41 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о портфолио воспитанника государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 41 (далее – Положение) разработано в соответствии с планом работы Управления общего и дошкольного образования Администрации города Санкт-Петербурга Кронштадтского района на 2013-2018 учебный год с целью организации преемственности между дошкольным и начальным общим образованием, созданием положительного имиджа дошкольного образовательного учреждения (далее – БДОУ).
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, ведения и использования портфолио воспитанника БДОУ (далее – Портфолио) как способа накопления и развития 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, одной из составляющих «портрета» воспитанника, способствует установлению преемственных связей с начальной школой.
- 1.4. Положение принимается органом самоуправления БДОУ, утверждается приказом руководителя БДОУ. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся органом самоуправления БДОУ, утверждаются приказом руководителя БДОУ.
- 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 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;
- осуществлять индивидуализацию воспитания и образования;
- заключивать предпосылки и возможности для успешной социализации воспитанника;

- выявлять детей, имеющих способности к определенному виду деятельности, воспитанника;

- осуществлять их дальнейшему развитию;

- укреплять взаимодействие с семьей воспитанника, повышать

заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности с БДОУ.

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 ГБДОУ до выпуска в школу или перевода в другое ГБДОУ.
- 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 ГБДОУ в течение всего времени пребывания ребенка. При переводе ребенка в другое ГБДОУ Портфолио выдается на руки родителям (законным представителям).
- 3.7. При выпуске ребенка из ГБДОУ Портфолио вручается воспитателю и по усмотрению родителей (законных представителей) может быть использовано при поступлении ребенка в школу.

4. Структура Портфолио

- 4.1. Раздел «Давайте познаться» (титульный лист) - оформляется воспитателем, включает в себя:
 - Обязательные сведения:
 - фамилия, имя, отчество воспитанника;
 - дата начала и окончания ведения Портфолио.
- 4.2. Раздел «Мой мир» оформляется родителями (законными представителями) включает в себя:
 - моя семья;
 - мои друзья;
 - место жительства;
 - дату его рождения;
 - фотографию ребенка;
 - Обязательные сведения:

- 4.3. Раздел «Я расту» включает в себя динамику физического развития ребенка. Обязательные сведения: заполняется воспитателями, специалистами ГБДОУ и включает в себя:
 - рост и вес ребенка
 - физические навыки в соответствии с возрастом

- 4.4. Раздел «Что я люблю»; «Каким я буду, когда вырасту» и т.д. - «О чем я мечтаю»; «Что я люблю»; «Каким я буду, когда вырасту» и т.д. группы;
- 4.5. Раздел «Мои друзья обо мне» - записывается воспитателем со слов воспитанников родителями (законными представителями) со слов ребенка перед выпуском в школу.
- 4.6. Раздел «Кто я?» записывается родителями (законными представителями) ежегодно обновляется по желанию;
- 4.7. Раздел «Какой наш ребенок?» - пишется родителями (законными представителями) при поступлении воспитанника в ГБДОУ и

Сведения, включаемые по желанию родителей (законных представителей):

- отпечатки ладонки, ножки ребенка в разном возрасте;
- различные фоторепортажи о физкультурно-оздоровительных мероприятиях дома и т.д.

4.4. Раздел «Мой досуг» включается в себя:

Обязательные сведения:

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

- информацию о посещениях воспитанником дополнительных

образований с приложением фототрафий.

Сведения, включаемые по желанию родителей, воспитателей, специалистов

ГБОУ (законных представителей):

- фоторепортажи о различных мероприятиях с участием ребенка, важных

событиях из жизни ребенка,

- рубрики «Устами младенца»;

4.6. Раздел «Мои успехи» заполняется родителями (законными представителями),

воспитателями, специалистами ГБОУ и включается в себя:

Обязательные сведения:

«Мои дошкольные достижения» - заполняется воспитателями ГБОУ совместно с

воспитанником в конце учебного года;

- фототрафии 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

ГБОУ.

ГОСУДАРСТВЕННЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДКТСКИЙ САД №41 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Санкт-Петербург, улица Костюшко, дом 78, литера А

ПОРТФОЛИО ВОСПИТАННИКА

ГЕРОЕВА

ФАМИЛИЯ

ЕГОРА

ИМЯ

АЛЕКСАНДРОВИЧА

ОТЧЕСТВО

ДАТА НАЧАЛА ВЕДЕНИЯ ПАРФОЛИО

20

»

ДАТА ВЫДАЧИ ПАРФОЛИО

20

»

У НАС В СЕМЬЕ ЕСТЬ ЛЮБИМЫЙ ПИТОМИЦ

БАТОМ _____

БАТОМ _____

ПАЦОЙ _____

МАМОЙ _____

Я ЖИВУ ВМЕСТЕ С _____

« _____ »

Я ПОДНИЛСЯ В ПОРОЖЕ _____

МЕНЯ ЗОВУТ _____

МНЕ _____

ЖЕТ _____

Мой мир

Я ХОЧУ ПОЖЕЛАТЬ

НАУЧИЛ МЕНЯ

ОПРЧАЕТСЯ, КОГДА

РАДУЕТСЯ, КОГДА

ПОМОГАЕТ МНЕ В

ЕЩЕ МЫ ВМЕСТЕ ЛЮБИМ

МЫ ЛЮБИМ ВМЕСТЕ ХОДИТЬ

МЫ ЛЮБИМ ВМЕСТЕ ИГРАТЬ В

Я СЧИТАЮ СВОИМ ДРУГОМ, ПОТОМУ ЧТО

МЫ ПОДРУЖИЛИСЬ С НИМ

(ИМЯ РЕБЕНКА)

- МОЙ ДРУГ.

ЯРОСТЬ

Приложение 4

Паспорт здоровья

Показатели физического развития

Фамилия, имя воспитанника

| | | | | | |
|---------------------------------|----------------|----------------|--------------------|-----|---------------------------------|
| Подготовительная к школе группа | Средняя группа | Средняя группа | 2-я младшая группа | 1 м | Рост (см) |
| | | | | | 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 | | Ликость (см) |

(результат заносится под картинкой, если навык не сформирован, графа не заполняется) - показатель выше возрастной нормы. ★

МОН ДОСҮЛ



МОИ УСПЕХИ

| | | | | |
|--------------|----------------------|---|-----------------|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 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.) |

Документ пронумерован, прошит, скреплен печатью
 государственного бюджетного дошкольного учреждения
 детский сад № 41 комбинированного вида Московского
 района Санкт-Петербурга

(один документ)

на _____

_____ (подпись)

О.Н. Героева (Ф.И.О.)



ИЖЕЛСЛУЖИМ