

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по  
познавательному направлению развития детей № 1»**

**ПРИНЯТО:**  
на Общем собрании работников  
МБДОУ № 1  
Протокол № 1 от 30.08. 2023г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий МБДОУ № 1  
И.Н. Хмелева  
Приказ № 2 от 31.09 2023г.



**Положение  
о портфолио воспитанника Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад с приоритетным  
осуществлением деятельности по познавательному направлению  
развития детей № 1»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок формирования и использования портфолио дошкольника как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в период его обучения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному направлению развития детей № 1» (далее по тексту ДОУ).

1.2. Цель портфолио дошкольника:

1.2.1 собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития дошкольника, прогресс и достижения в различных областях, демонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений;

1.2.2 вызвать эмоции и чувства у воспитанника и родителей (законных представителей), побуждать их к деятельности, положительным поступкам.

1.3. Портфолио дошкольника является перспективной формой представления индивидуальных достижений ребенка, т. к. позволяет учитывать результаты, достигнутые воспитанником в разнообразных видах деятельности – образовательной, творческой, игровой и др.

1.4. Портфолио дошкольника помогает решать важные педагогические задачи:

1.4.1. создать для каждого воспитанника ситуацию переживания успеха;

1.4.2. поддерживать интерес воспитанника к определенному виду деятельности;

1.4.3. поощрять его активность и самостоятельность;

1.4.4. формировать навыки учебной деятельности;

1.4.5. содействовать индивидуализации образования дошкольника;

1.4.6. закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;

1.4.7. укреплять взаимодействие с семьей воспитанника, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по  
познавательному направлению развития детей № 1»**

**ПРИНЯТО:**

на Общем собрании работников  
МБДОУ № 1  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2023г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ № 1  
\_\_\_\_\_ И.Н. Хмелева  
Приказ № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2023г.

**Положение  
о портфолио воспитанника Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад с приоритетным  
осуществлением деятельности по познавательному направлению  
развития детей № 1»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок формирования и использования портфолио дошкольника как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в период его обучения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному направлению развития детей № 1» (далее по тексту ДОУ).

1.2. Цель портфолио дошкольника:

1.2.1 собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития дошкольника, прогресс и достижения в различных областях, продемонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений;

1.2.2 вызвать эмоции и чувства у воспитанника и родителей (законных представителей), побуждать их к деятельности, положительным поступкам.

1.3. Портфолио дошкольника является перспективной формой представления индивидуальных достижений ребенка, т. к. позволяет учитывать результаты, достигнутые воспитанником в разнообразных видах деятельности – образовательной, творческой, игровой и др.

1.4. Портфолио дошкольника помогает решать важные педагогические задачи:

1.4.1. создать для каждого воспитанника ситуацию переживания успеха;

1.4.2. поддерживать интерес воспитанника к определенному виду деятельности;

1.4.3. поощрять его активность и самостоятельность;

1.4.4. формировать навыки учебной деятельности;

1.4.5. содействовать индивидуализации образования дошкольника;

1.4.6. закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;

1.4.7. укреплять взаимодействие с семьей воспитанника, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах

развития ребенка и совместной педагогической деятельности с ДООУ

1.5 Основными принципами при разработке портфолио дошкольника:

1.5.1 не навреди;

1.5.2 признание воспитанника полноправной и полноценной личностью как самостоятельным субъектом общества во всех правах;

1.5.3 личностно-ориентированное взаимодействие взрослого с воспитанниками при использовании комплексных парциальных программ.

## 2. Порядок формирования Портфолио дошкольника

2.1. Портфолио воспитанника является одной из составляющих «портрета» выпускника и играет важную роль при переходе ребенка в 1 класс начальной школы для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

2.2. Период составления Портфолио дошкольника с момента зачисления воспитанника до выпуска

2.3. Ответственность за организацию формирования портфолио дошкольника и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на педагога возрастной группы.

2.4. Портфолио дошкольника хранится в течение всего времени пребывания воспитанника в нем. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение Портфолио выдается на руки родителю (законным представителю).

2.5. При выпуске ребенка из ДООУ ему вручается портфолио дошкольника, которое передаётся в школу

## 3. Структура, содержание и оформление портфолио дошкольника

3.1. Портфолио дошкольника имеет:

3.1.1 титульный лист;

3.1.2 основную часть, которая включает в себя странички:

группа раннего возраста:

- мой детский сад,
- обо мне,
- как я расту,
- моя семья,
- моё творчество (конкурсные работы).

Дошкольный возраст:

- мой детский сад,
- обо мне,
- как я расту,
- моя семья,
- моё творчество (конкурсные работы),
- о друзьях, воспитанника,
- его любимых играх,
- спортивных достижениях,
- успехах в образовательной деятельности,
- любимых книгах,
- путешествиях и праздниках,

- а также пожелания воспитанника;

3.2. Содержание.

3.3. В портфолио дошкольника можно поместить:

Документы:

- дипломы,

- награды,

- удостоверения об участии в конкурсах и пр.);

- работы дошкольника (конкурсные работы) фотографии;

- видеоматериалы.

3.4. Портфолио дошкольника должно быть красочным и ярким.

3.5. Воспитанник должен принимать участие в выборе красочной и нарядной папки для портфолио дошкольника.

3.6. Разделы портфолио дошкольника необходимо систематически пополнять.

#### **4 Порядок ведения портфолио дошкольника**

4.1. При составлении портфолио дошкольника придерживаемся принципа «спеши медленно».

4.2. Портфолио дошкольника ведётся в содружестве с родителями (законными представителями), с самим воспитанником.

4.3. Результаты наблюдений и анализа развития воспитанника систематически фиксируются

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 575513511485277002546729800540994211588910956530

Владелец Хмелёва Ирина Николаевна

Действителен с 26.12.2022 по 26.12.2023