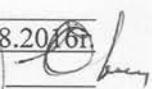


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка – детский сад № 141 «Ладушки»

Согласовано
на педсовете
Протокол №1
от 31.08.2016г.

Утверждаю:
Приказ № _____
от 31.08.2016г.
Заведующий В.В. Профеева 



Положение о психолого- медико – педагогическом консилиуме (ПМПк)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио воспитанника (далее - Положение) разработано с целью организации преемственности между дошкольным и начальным общим образованием.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, ведения и использования портфолио воспитанника МБДОУ Центр развития ребенка - детский сад № 141 «Ладушки» как способа накопления и развития индивидуальных достижений ребенка в период его пребывания в группе «Подготовка детей дошкольного возраста к поступлению в школу».

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. 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 МБДОУ Центр развития ребенка - детский сад № 141 «Ладушки»

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 группу «Подготовка детей дошкольного возраста к поступлению в школу» до выпуска в школу.

3.2. Наполнение Портфолио содержанием производится воспитателем группы и родителями (законными представителями) воспитанника совместно с ребенком в течение учебного года.

1.5. Материалы Портфолио; тересмативаются и дополняются не реже трех раз в год (октябрь, январь - промежуточные; июль - промежуточные; май - итоговое).

1.6. Портфолио оформляется в соответствии с разделами, определенными структурой Портфолио.

1.7. Ответственность за формирование Портфолио, систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на воспитателя группы.

1.8. Портфолио хранится в свободном доступе для родителей (законных представителей) в группе в течение всего времени пребывания ребенка.

3. При выпуске ребенка Портфолио вручается воспитаннику и по усмотрению родителей (законных представителей) может быть использовано при поступлении ребенка в школу.

4. Структура Портфолио

2.4. Раздел «**Познакомьтесь со мной**» (титульный лист) - оформляется воспитателем, включает в себя.

Обязательные сведения:

- фамилия, имя, отчество воспитанника;
- дата начала и окончания ведения Портфолио.
- место жительства;
- моя семья:

2.5. Раздел «**Я расту**» включает в себя.

Обязательные сведения:

- рост. вес.

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.

2.6. Раздел «**Обо мне**» включает в себя.

Обязательные сведения:

- фотографию ребенка; пол ребенка, тендерные характеристики.

2.7. Раздел «**Я люблю**» включает в себя:

Обязательные сведения:

- «Мои дошкольные достижения » - заполняется воспитателями ГБДОУ совместно с воспитанником в течение учебного года (диагностики, работы детей);

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

Сведения, включаемые по желанию родителей, воспитателя (законных представителей):

- фоторепортажи о различных культурно-массовых мероприятиях с участием ребенка, важных событиях из жизни ребенка.

- рисунки, поделки, рассказы ребенка и т.д.

2.8. Раздел «Кто со мной живет»

- семейные фото, комментарии к ним

2.9. «С кем я люблю играть»

- фото или картинка с играющими детьми, желательно подписать имя друга.

2.10. «Каким я был раньше».

2.11..... «Я хочу »