

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по  
познавательнo-речевому направлению развития детей № 32 города Каменск-Шахтинский»  
(МБДОУ детский сад №32)

Принято

Педагогическим Советом  
детский сад № 32

Протокол от 15.11.2021 № 2

Утверждаю

Заведующий МБДОУ



Е.В.Пшеничная

Приказ от 15.11.2021 № 257/

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о портфолио воспитанников муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения детский сад**  
**общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по**  
**познавательнo-речевому направлению развития детей № 32 города Каменск-**  
**Шахтинский»**  
**(МБДОУ детский сад №32)**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающихся муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 32 города Каменск-Шахтинский»

(МБДОУ детский сад №32) (далее – Положение) разработано в соответствии с

-Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации

-Приказ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».

1.2. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые ребенком в разнообразных видах деятельности – учебной, творческой, социальной, коммуникативной и др. Является важным элементом личностно-ориентированного, деятельностного подхода к образованию, что делает его перспективной формой представления индивидуальных достижений конкретного ребенка.

1.3. Портфолио является способом фиксирования, накопления и оценки работ, результатов воспитанника, свидетельствующих о его усилиях, прогрессе и достижениях в различных областях за определенный период времени.

1.4. Оценка достижений ребенка, входящих в портфолио, должна быть качественной и количественной.

1.5. Положение о портфолио является локальным актом МБДОУ и оформляется в установленном порядке.

Цель и задачи портфолио

Цель портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития воспитанника, его усилия, прогресс и достижения в различных областях, демонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

Задачи:

поддерживать интерес ребенка к виду деятельности;

поощрять его активность и самостоятельность;

формировать навыки учебной деятельности;

содействовать индивидуализации образования дошкольника;

закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации;

укреплять взаимодействие с семьей воспитанника, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка;

повысить степень активности родителей (законных представителей) в совместной педагогической деятельности с МКДОУ «Д/с № 4».

Порядок формирования портфолио

Портфолио воспитанника является одной из составляющих «портрета» выпускника и играет важную роль для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

Период сбора портфолио – вторая младшая группа - подготовительная группы (3-7- лет).

1.6..Портфолио ребенка собирается педагогами совместно с родителями (законными представителями) по результатам информационно-разъяснительной работы с ними.

1.7..Ответственность за организацию формирования

портфолио дошкольника и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на педагога группы.

Воспитанник:

участвует в формировании портфолио, выбирает те или иные материалы;

самостоятельно вступает в контакт с консультантами;

представляет себя во всей уникальности своих возможностей, достижений.

Воспитатель:

является консультантом и помощником, основу деятельности которого составляет сотрудничество, направление поиска, просветительская деятельность, обучение основам ведения портфолио;

является организатором деятельности в данном направлении; организует выставки, презентации портфолио, информирует дошкольников о конкурсах и др.;

способствует вовлечению дошкольников в различные виды деятельности;

отслеживает индивидуальное развитие воспитанников;  
является ответственным за внедрение в образовательный процесс в рамках своих полномочий и детского коллектива современных методов оценивания портфолио;  
отвечает за объективность и достоверность сведений, заносимых в портфолио.

Родители (законные представители):

помогают в заполнении портфолио;

осуществляют контроль исполнения портфолио. Заведующий:

является лицом, ответственным за внедрение в педагогическую практику современного оценивания - портфолио;

разрабатывает нормативную документацию, отслеживает результаты деятельности в данном направлении, оформляет итоговую документацию;

информирует членов педагогического коллектива о результатах деятельности, осуществляет просветительскую деятельность;

осуществляет контроль внедрения в образовательный процесс портфолио;

консультирует педагогов по вопросам внедрения портфолио в образовательный процесс;

организует проведение выставок и презентаций портфолио.

Структура, содержание портфолио, механизм его оформления и использования

Портфолио достижений состоит из 3 блоков.

1 блок: «Титульный лист», содержит:

Фамилию, имя, отчество, полное название образовательного учреждения, год начала портфолио. Оформляется педагогом, родителем (законным представителем) совместно с ребенком.

2 блок: «Мой мир» содержит:

«Информация обо мне» включает в себя фотографию воспитанника (выбирается совместно с ребенком), фамилию, имя, отчество воспитанника, дату рождения;

«Моя семья»: содержит краткую информацию и фото всех членов семьи, домашнего питомца, если ребенок считает его членом семьи.

«Мои интересы»: родители совместно с ребенком рассказывают о том, чем больше всего любит заниматься ребенок, его друзья, какие кружки посещает, его любимые места во время прогулок т. д.

«Портфолио выходного дня»: фотографии, коллажи, сопровождаемые подписями и комментариями, подборки открыток, буклетов, программ с мероприятий, проведенных совместно с родителями (выставка, театр, зоопарк, цирк, музей, поход, поездка и т.д.)

3 блок: основная часть, которая включает в себя:

*портфель документов* – результаты индивидуальной диагностики, копии дипломов, наград, удостоверения об участии в конкурсах и пр.;

*портфель работ* – оригиналы работ или фото (лепка, аппликация) выполненных работ на бумажном носителе А4.

Дошкольники и воспитатели имеют право (по своему усмотрению) включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т. п., отражающие его индивидуальность и значимость.

Разделы портфолио систематически пополняются материалами.

Портфолио используется в ряде случаев для составления индивидуальной образовательной траектории развития ребенка.

Портфолио хранится в образовательном учреждении в течение всего времени пребывания ребенка в нем.

При переводе ребенка в другое образовательное учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с медицинской картой ребенка.