

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
Муниципального образования город Ирбит «Детский сад № 27»**

623854, Свердловская обл., г. Ирбит,  
ул. Маршала Жукова, д. 4 а

8(34355) 4-26-11, факс 8 (34355) 6-09-68

ОБСУЖДЕНО:  
на педагогическом совете  
протокол № 5  
от «10» марта 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующим МАДОУ «Детский сад № 27»  
Зенковой В.В. Зенковой  
Приказ № 541-09  
от «10» августа 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРТФОЛИО ВОСПИТАННИКА  
МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД №27»**

СОГЛАСОВАНО:  
Советом родителей  
МАДОУ «Детский сад №27»  
протокол № 1  
от «6» марта 2018 г.

Ирбит, 2018г.

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о портфолио воспитанника МАДОУ «Детский сад №27» (далее – Положение) разработано в рамках реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее – ФГОС ДО).

1.2. Положение определяет порядок формирования и использования портфолио, как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в период его нахождения в МАДОУ «Детский сад №27».

1.3. Данное положение составлено на основе следующих нормативных и методических документов:

– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ;

– Приказ № 1155 от 17.10.2013 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

– Основная общеобразовательная программа - образовательная программа дошкольного образования (далее – ООП ДО).

1.4. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые ребенком в разных видах деятельности детской деятельности, как в раннем возрасте (предметная деятельность и игры с составными динамическими игрушками; экспериментирование с веществами и материалами; общение со взрослым и совместные игры со сверстниками под руководством взрослого, самообслуживание и действия с бытовыми предметами-орудиями; восприятие смысла музыки, сказок, стихов, рассматривание картинок, двигательная активность), так и дошкольном возрасте (игровая, коммуникативная, познавательно-исследовательская, восприятие художественной литературы и фольклора, самообслуживание и элементарный бытовой труд, конструирование, изобразительная, музыкальная и двигательная формы активности ребенка). Портфолио является важным элементом личностно-ориентированного, деятельностного подхода к образованию, что делает его перспективной формой представления индивидуальных достижений конкретного ребенка.

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

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

1.7. Положение о портфолио является локальным актом МАДОУ «Детский сад №27» и оформляется в установленном порядке.

## **2. Цель и задачи портфолио.**

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

*Задачи:*

поддерживать интерес ребенка к виду деятельности,  
поощрять его активность и самостоятельность,  
формировать предпосылки 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,

вовлечь родителей (законных представителей) в образовательный процесс.

### **3. Порядок формирования портфолио.**

3.1. Портфолио воспитанника МАДОУ «Детский сад №27» является одной из составляющих «портрета» выпускника и играет важную роль при зачислении ребенка в 1 класс начальной школы для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

3.2. Период сбора портфолио – первая группа раннего возраста - подготовительная группы (с 1,5 до 7 лет).

3.3. Портфолио ребенка собирается педагогами МАДОУ «Детский сад №27» совместно с родителями (законными представителями) по результатам информационно-разъяснительной работы с ними.

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

#### **Дошкольник:**

– 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, в основе деятельности которого –

– 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 современного метода оценивания портфолио;

– отвечает за объективность и достоверность сведений, заносимых в портфолио.

**Родители (законные представители):**

- помогают в заполнении портфолио;
- осуществляют контроль исполнения портфолио.

**Заместитель заведующего по ВМР:**

- является ответственным лицом 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.

**4. Структура, содержание портфолио, механизм его оформления и использования.**

4.1. Портфолио достижений имеет:

**1 блок: Титульный лист**

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

**2 блок: Мой мир**

- информация обо мне
- моя семья
- мои друзья
- мои увлечения
- мой детский сад
- мои кружки
- моё участие в мероприятиях
- «портфолио выходного дня» (фотографии, коллажи, сопровождаемые подписями и комментариями, подборки открыток, буклетов, программ с мероприятий, проведённых совместно с родителями (выставка, театр, зоопарк, цирк, музей, поход, поездка и т.д.)

**3 блок. Основная часть**

Основная часть включает в себя:

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

*портфель работ* – фото выполненных работ на бумажном носителе А4.

*портфель отзывов* – отзывы педагогов, родителей, руководителя ДОУ, благодарности ребенку, семье и пр.;

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

4.2. Разделы портфолио систематически пополняются материалами.

4.3. Портфолио используется для составления индивидуальной образовательной траектории развития ребенка, при приеме ребенка в 1 класс начальной школы и в других случаях.

4.4. 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.