

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад № 13»
Протокол от 21.02.2022 № 3

УТВЕРЖДЕНО:
приказом Заведующего
МАДОУ «Детский сад № 13»
от 21.02.2022 № 38-од

ПОЛОЖЕНИЕ о портфолио воспитанника в МАДОУ «Детский сад № 13»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио воспитанника МАДОУ «Детский сад №13» (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 № 13» (далее - Образовательная организация).

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.

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 Образовательной организации 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 – вторая группа раннего возраста - подготовительная группы (с 1,5 до 7 лет).

3.3. Портфолио ребенка собирается педагогами Образовательная организация 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 педагогов 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.

Методист:

- 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* – творческие работы ребенка на бумажном носителе формата А5 и А4.
- *портфель отзывов* – отзывы педагогов, родителей, руководителя ДООУ, 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.