Городской округ Ханты-Мансийск
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №9 «Одуванчик»
(МБДОУ «Детский сад № 9 «Одуванчик»)

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета

МБ ДОУ «Детский сад №9 «Одуванчик»

Протокол № 6 от «30» мая 2022 года

УТВЕРЖДЕНО

МБДОУ «Детский сад №9 «Одуванчик»

Заведующий _____ Е.Н.Борисенко

Приказ №128 от «31» мая 2022 года

Борисенко Елена Николаевна

Подписано цифровой подписью: Борисенко Елена Николаевна
Дата: 2022.10.26 14:51:36 +05'00'

Положение

о портфолио воспитанника муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 «Одуванчик»

1 . Общие положения

1.1. Настоящее положение о портфолио воспитанника Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 «Одуванчик» (далее - Положение) разработано в рамках реализации требований ФГОС дошкольного образования. Положение определяет порядок формирования и использования портфолио воспитанника (далее - портфолио), как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в период его нахождения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 9 «Одуванчик» (далее - МБДОУ «Детский сад № 9 «Одуванчик»).

1.2. 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 от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

1.3. 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.

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

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

1.6. Положение о портфолио является локальным актом МБДОУ «Детский сад № 9 «Одуванчик» 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, демонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. 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 МБДОУ «Детский сад № 9 «Одуванчик».
-

3. Порядок формирования портфолио

3.1. Портфолио воспитанника МБДОУ «Детский сад № 9 «Одуванчик» является одной из составляющих «портрета» выпускника и играет важную роль для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

3.2. Период сбора портфолио – вторая младшая группа – до прекращения образовательных отношений.

3.3. Портфолио ребенка собирается педагогами МБДОУ «Детский сад № 9 «Одуванчик» 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.

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, в 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:

- помогают в заполнении портфолио;
- осуществляют контроль исполнения портфолио.
- Заведующий МБДОУ «Детский сад № 9 «Одуванчик»:
- 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, содержащий:

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

2 блок: Мой мир отражает:

- «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, программок с мероприятий, проведённых 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.

4.2. Разделы портфолио систематически пополняются материалами.

4.3. Портфолио используется для составления индивидуальной образовательной траектории развития ребенка 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.