

Принято:  
На педагогическом совете дошкольной  
группы  
Протокол от 25.08.2023г.

Согласовано с родительским комитетом  
дошкольной группы 25.08.2023г.



Утверждено:  
Приказом директора  
от 25.08.2023г. № 135/1  
*И.И. Похабова*

## Положение о портфолио воспитанника Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Крутоярская СОШ» дошкольная группа

### 1. Общие положения

1.1 Портфолио - это альбом о достижениях дошкольника, который содержит материалы, отражающие его успехи в разных видах деятельности, таланты, впечатления. Портфолио – одна из эффективных составляющих программы индивидуального развития. В соответствии с новыми стандартами образования, портфолио воспитанника детского сада относится к педагогической технологии и является важным элементом в системе оценивания.

1.2 Настоящее Положение о портфолио воспитанника МБОУ «Крутоярская СОШ» дошкольная группа определяет порядок оформления и использования портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребёнка в период посещения дошкольной группы.

1.3 Положение разработано в соответствии с нормативными документами:  
-Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г.

-Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования № 1155 от 17.10.2013г.

-Санитарные правила 2.4 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»

- Уста МБОУ «Крутоярская СОШ».

1.4 Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

### 2. Цели и задачи.

2.1 Портфолио воспитанника создаётся с целью сбора, систематизации и фиксации результатов развития воспитанника, его усилий, прогресса и

достижений в различных областях, демонстрации всего спектра его особенностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

## 2.2 Задачи:

- создать для каждого воспитанника ситуации успеха;
- поддерживать интерес ребёнка к определённому виду деятельности;
- поощрять его активность и самостоятельность;
- формировать навыки учебной деятельности;
- содействовать индивидуализации образования дошкольника;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
- укреплять взаимодействия с семьёй воспитанника, повышать заинтересованность родителей в результатах развития ребёнка и совместной педагогической деятельностью родителей и детского сада.

## 3. Порядок формирования портфолио

3.1 Технология портфолио применяется с младшей группы.

3.2 Период составления портфолио воспитанника:

- с младшей группы 1 год;
- с средней группы 2 года;
- с старшей группы 2 года;
- с подготовительной группы 1 год.

3.3 ответственность за организацию составления портфолио воспитанника и систематическое знакомство родителей с его содержанием, возлагается педагогов группы.

3.4 Работа над созданием альбома достижений ведётся по принципам:

- добровольности- родители и дети сами принимают решение, какие материалы следует использовать;
- обязательное участие ребёнка – в отборе материалов и оформлении;
- недопустимость соревновательного момента – только акцент на индивидуальность ребёнка;
- систематичность – обновления и дополнения к контенту.

## 4. Структура, содержание и механизм оформления портфолио

4.1 Портфолио Воспитанника имеет определённую структуру – состоит из тематических рубрик-страничек могут отличаться в разных группах и у отдельных воспитанников. Взрослые и юные соавторы предлагают эксклюзивные разделы и элементы оформления на основе индивидуальных проявлений ребёнка или важных событий. Р

4.2 Портфолио создаётся в форме папки-накопителя. Его дизайн должен быть привлекателен для дошкольника.

4.3 разделы подлежат систематическому пополнению.

## 5. Распределение обязанностей

5.1 дошкольник:

- участвует в формировании портфолио, выбирает те или иные материалы;
- самостоятельно вступает в контакт с педагогом для получения консультации по заполнению портфолио;
- представляет себя во всей уникальности своих возможностей.

## 5.2 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;
- отслеживает индивидуальное развитие воспитанников.

## 5.3 Родители:

- помогают в заполнении портфолио
- осуществляют контроль заполнения портфолио.

## 5.4 Заместитель директора по дошкольному воспитанию

- является ответственным лицом за внедрение в педагогическую практику технологии современного оценивания- портфолио;
- информирует членов педагогического коллектива о результатах деятельности, осуществляет просветительскую деятельность;
- консультирует педагогов по вопросам внедрения портфолио в образовательный процесс.

## 6.Заключительное положение

6.1 Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его приказом директора.