

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ КОМИТЕТА ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ И КУЛЬТУРЕ  
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение города Иркутска детский сад № 77**

---

664043 г. Иркутск, бульвар Рябикова, 4 б. E-mail:sad\_karlson\_77@mail.ru

Тел.: 8(3952) 300-068

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Профсоюзного  
комитета МБДОУ г. Иркутска  
детского сада № 77

\_\_\_\_\_/Агеева В.Н./  
«04» мая 2021г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Родительского  
комитета МБДОУ г. Иркутска  
детского сада № 77

\_\_\_\_\_/Суворова Е.А./  
«04» мая 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ г.  
Иркутска детского сада № 77  
Приказ № 84-ОД

\_\_\_\_\_/Волкова С.В./  
«04» мая 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРТФОЛИ ВОСПИТАНИКА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА  
ДЕТСКОГО САДА №77**

г. Иркутск

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие положения определяет порядок формирования и исполнения портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в период посещения Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детского сада № 77.

1.2. 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.

1.3. Портфолио является перспективной формой представления индивидуальных достижений ребенка, т.к. позволяет учитывать результаты, достигнутые им в разнообразных видах деятельности.

1.4. Портфолио помогает решать важные педагогические задачи:

- создать для каждого воспитанника ситуацию переживания успеха;
  - поддерживать интерес ребенка к определенному 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 взаимодействие с семьей воспитанника, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности с ДООУ.

## **2. Порядок формирования портфолио**

2.1. Портфолио воспитанника является одной из составляющих «портрета» выпускника и играет важную роль при зачислении ребенка в 1-й класс начальной школы для определения вектора его дальнейшего развития.

2.2. Период составления портфолио – 2-3 года (средняя, старшая, подготовительная группы).

2.3. Ответственность за формирование портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на воспитателя.

2.4. портфолио хранится в дошкольном 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 личным делом (медицинской картой) ребенка.

2.5. При выпуске ребенка из ДОО ему вручается портфолио дошкольника, которое может быть использовано при поступлении ребенка в школу по усмотрению родителей (законных представителей).

### **3. Структура, содержание портфолио и механизм его оформления**

#### **3.1. Портфолио дошкольника имеет:**

– титульный лист, который оформляется педагогом, родителями (законными представителями) совместно с ребенком;

– содержание;

– основную часть, которая включает в себя странички о ребенке, его семье, друзьях, режиме дня дошкольника, его любимых играх, творческих работах, спортивных достижениях, учебных успехах, любимых книгах, путешествиях и праздниках, а также пожелания ребенку.

#### **3.2. В портфолио можно поместить:**

– документы (результаты индивидуальной диагностики, копии дипломов, наград, удостоверения об участии в конкурсах и пр.);

– продукты детской деятельности (рисунки, аппликации, фотографии поделок и т.д.);

– фото и видеоматериалы из жизни ребенка в ДОО.

3.3. Материалы для портфолио собираются педагогами ДОО совместно с детьми и их родителями (законными представителями) по результатам информационно-разъяснительной работы с ними.

3.4. Портфолио дошкольника должно быть красочным и ярким. Желательно, чтобы листы-разделители были раскрашены самим ребенком.

3.5. Ребенок должен принимать участие в выборе красочной и нарядной папки для портфолио.

3.6. разделы портфолио необходимо систематически пополнять.