

№ _____

**Отдел образования администрации Ленинского района
администрация муниципального образования "Город Саратов"**

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК
МДОУ «Детский сад № 204»
Ленинского района
г.Саратова"
Н.В.Беляева
«21» января 2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МДОУ «Детский
сад № 204»
Ленинского района
г. Саратова
_____ Д.В.Рогова
Приказ № 47 от
«21» января 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе профессионального развития педагогических работников
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 204» Ленинского района г. Саратова

«ПРИНЯТО»

Заседание педагогического совета
МДОУ «Детский сад № 204»
Ленинского района г. Саратова
Протокол № 4
«21 » января 2022 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Совета родителей
МДОУ"Детский сад № 204"
Ленинского района г.Саратова
_____ Холопова А.А.
"21"января 2022 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для МДОУ «Детский сад № 204» Ленинского района г. Саратова (далее – ДОУ)
- 1.2. Данное Положение регламентирует систему профессионального развития педагогических работников в МДОУ «Детский сад № 204».
- 1.3. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Понятие «системы».

Цели и задачи системы профессионального развития.

2.1. Система - множество элементов, находящихся в отношениях и связях друг с другом, которое образует определённую целостность, единство. Система профессионального развития – система мероприятий, направленных на повышение профессиональных компетенций педагогических работников ДОУ.

2.2. Цель – повышение качества образования в ДОУ.

2.3. Задачи системы профессионального развития педагогических работников:

- создание условий для непрерывного профессионального развития педагогических работников;
- повышение педагогических компетенций;
- изучение и овладение современными, инновационными образовательными технологиями, методами воспитания и развития детей дошкольного возраста;
- повышение творческой активности педагогов;
- создание условий для трансляции педагогического опыта в ДОУ, наставничества, работы с молодыми педагогами;
- профилактика профессионального выгорания, создание благоприятного психологического климата в педагогическом коллективе.

3. Структура системы профессионального развития.

3.1. Система профессионального развития педагогических работников в ДОУ включает в себя:

- анализ и самоанализ деятельности педагогического работника;
- непрерывное повышение квалификации;
- самообразование педагогов;
- трансляцию педагогического опыта;
- организацию наставничества;
- участие в инновационной деятельности, планирование и проведение методических мероприятий в традиционной и нетрадиционной форме, направленных на трансляцию и овладение современными и инновационными технологиями образования, воспитания и развития детей;
- подготовку портфолио педагогическими работниками.

3.2. Примерные этапы процесса профессионального развития педагогического работника:

1 этап (до 3-5 лет) – становление специалиста;

2 этап (от 3-5 до 10 лет) – развитие специалиста;

3 этап (от 10 лет) – профессиональная зрелость.

Каждый этап сопровождается изменениями профессиональных запросов: первоначально - устойчивый интерес педагога к овладению содержанием образовательных программ, методическими идеями, освоению современных технологий, методик организации учебно-воспитательного процесса; далее -

повышение собственного профессионального уровня, а затем - самоанализ собственной педагогической деятельности на фоне перспективных практик.

4. Самообразование педагогического работника.

4.1. Цель и задачи

Целью работы над темами самообразования является систематическое повышение педагогами своего профессионального уровня.

Задачи:

- совершенствование теоретических знаний, педагогического мастерства участников образовательного процесса;
- овладение новыми формами, методами и приемами обучения и воспитания детей;
- изучение и внедрение в практику инновационного педагогического опыта, новейших достижений педагогической, психологической и других специальных наук, новых педагогических технологий;
- развитие в МДОУ инновационных процессов.

4.2. Порядок работы над темой самообразования.

Тема самообразования определяется, исходя из:

- основных направлений работы детского сада;
- затруднений педагогов;
- специфики индивидуальных интересов.

Срок работы над темой определяется индивидуально и может составлять от года до пяти лет.

Каждый педагог должен иметь индивидуальный план работы над темой.

В процессе работы над темой самообразования и по ее завершении педагог представляет наработанный материал. Формы представления могут быть различными:

- выступления (отчет) на заседании педсовета;
- теоретический, методический и практический семинары; практикум; тренинг; мастер-класс; открытый просмотр НОД; доклад; реферат; статья в журнале; программа; дидактический материал; методическое пособие; научно-методическая разработка.

Старший воспитатель ведет учет тем самообразования, курирует деятельность педагогов по их реализации, консультирует, оказывает необходимую методическую помощь.

Весь наработанный материал сдается в методический кабинет и является доступным для использования другими педагогами.

Наиболее значимый опыт работы педагога может быть рекомендован к распространению на различных уровнях (муниципальный, региональный и т.д.).

5. Повышение квалификации педагогических работников.

5.1. Повышение уровня профессиональной квалификации педагогических работников ДОУ организуется с целью создания оптимальных условий для реализации педагогам возможностей непрерывного образования на основе образовательных потребностей, потребностей ДОУ, в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.

5.2. Повышение квалификации педагогических работников ДОУ способствует:

- повышению уровня качества деловой и профессиональной квалификации педагогических работников;
- изучение современных тенденций развития педагогики, в соответствии с современными тенденциями развития образования;
- внедрению в практику работы с дошкольниками инновационных методик и технологий на основе личностно-ориентированной модели общения с детьми;
- повышению конкурентоспособности педагогов в педагогическом сообществе.

5.3.. Повышение квалификации педагогических и руководящих работников ДОУ осуществляется через различные формы:

- аттестацию;
- курсовую переподготовку на базе учебных заведений, реализующих программы дополнительного профессионального образования;
- дистанционное (заочное) или очное обучение;
- изучение лучшего опыта воспитания и обучения (семинары, вебинары, мастер-классы и т.п.);
- участие в профессиональных конкурсах районного, городского, регионального и всероссийского уровней.

5.4.. Повышение квалификации педагогических работников в ДОУ организуется дифференцировано с учетом их профессиональной подготовки и опыта работы.

5.5.. Педагогические работники повышают квалификацию не реже чем один раз в три года (ч. 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ Об образовании в Российской Федерации) – курсы повышения квалификации не менее 72 часов.

5.6.. Педагоги могут самостоятельно освоить курс повышения квалификации через дистанционное обучение на основе сетевых технологий, предоставив документ о прохождении курсов повышения квалификации в ДОУ.

5.7. Повышение квалификации может осуществляться путем прохождения курсов повышения квалификации или обучения в высших и средних учебных заведениях.

5.8. Непрерывность повышения квалификации обеспечивается участием педагога в краткосрочных обучающих мероприятиях в течение всего периода педагогической деятельности – участие в семинарах, вебинарах, мастер-классах и т.п.

5.8. Аттестация педагогических работников регулируется региональными и федеральными нормативными актами.

5.9.. В Учреждении ведется следующая документация:

- план-график аттестации педагогических работников;
- копии документов о прохождении курсовой переподготовки;
- план-график прохождения курсов повышения квалификации педагогов.

6. Формы трансляции педагогического опыта.

Трансляция педагогического опыта – неотъемлемая часть методической работы. Она предполагает представление содержания работы по проблеме, показ наиболее устойчивых, характерных, повторяющихся приёмов, форм организации работы, убедительно свидетельствующих о том, что данные методы и приёмы являются оптимальными. То есть, если в процессе работы отмечаются высокие результаты в реализации образовательной Программы, имеются значительные достижения в воспитании и обучении, и выявлено, что эти успехи являются результатом определённой системы использования, положительные результаты неслучайны и стабильны, в этом случае речь может идти об определенной сформированной системе работы педагога, которую он может представить в виде обобщения опыта своей деятельности.

Основными формами представления опыта работы могут быть:

- печатные способы распространения ПО (публикации в газете,
- брошюры и т.п., электронных сборниках);
- информационная выставка;
- оформленный доклад;
- оформленное выступление на методическом мероприятии;
- разработка авторских спецкурсов (мастер-классов);
- блог;
- брошюры;
- плакаты с методической направленностью;
- пакет документов (методические рекомендации);
- видеоматериалы (фильм методической направленности);
- авторский сайт, выставка (виртуальная или реальная);
- методическое пособие, сборник методических материалов;
- программа,
- педагогический авторский проект;
- участие в конкурсах педагогического мастерства различных уровней.

7. Работа с молодыми педагогами.

7.1. Работа с молодым педагогом в ДООУ строится с учетом трех аспектов его деятельности:

- "Старший воспитатель - **молодой специалист**" — создание условий для легкой адаптации **молодого специалиста в работе**, обеспечение его необходимыми знаниями, умениями, навыками;

- **"Молодой специалист - ребенок и его родитель"** — формирование авторитета педагога, уважения, интереса к нему у детей и их родителей;
- **"Молодой специалист - коллега"** — оказание поддержки со стороны коллег.

7.2. Формы работы с молодым специалистом в ДОУ:

- сопровождение методической службой деятельности молодого специалиста (анализ деятельности, анализ потребностей молодого специалиста, консультирование, рекомендации, участие в мероприятиях по обобщению и трансляции педагогических практик опытными педагогами);
- организация наставничества в ДОУ;
- участие молодого специалиста в совместных мероприятиях с родителями, мероприятиях, повышающих имидж образовательного учреждения;
- сопровождение деятельности молодого специалиста психологом ДОУ.

7.3. Вопросы организации наставничества в ДОУ регулируются

«Положением о наставничестве».

8. Анализ деятельности педагогических работников ДОУ.

8.1. Анализ деятельности педагогических работников осуществляется по следующим направлениям:

- качество образовательных результатов (степень соответствия результатов освоения воспитанниками образовательной программы государственному стандарту);
- качество организации образовательного процесса и процесса воспитания, включающее условия организации воспитательно-образовательного процесса, доступность и комфортность получения образования;
- особенности деятельности каждого педагога.

8.2. В качестве источника данных для оценки деятельности педагогических работников используются:

- тестирование педагогов;
- изучение и анализ педагогической деятельности;
- анкетирование родителей (законных представителей);
- собеседования с педагогами;
- анализ профессиональных компетенций педагогов;
- самоанализ деятельности педагогов.

8.3. Анализ деятельности педагогических работников предполагает последовательность следующих действий:

- определение и обоснование объекта исследования;
- сбор данных, используемых для исследования;
- обработка полученных данных;
- анализ и интерпретация полученных данных;
- подготовка документов по итогам анализа полученных данных;
- пути решения выявленных проблем.

8.4. К методам проведения оценки относятся:

- наблюдение;

- тестирование;
- анкетирование;
- проведение различных видов контроля;
- сбор и анализ полученной информации.

8.5. В конце учебного года определяется эффективность проведенной работы, сопоставление с нормативными показателями, определяются проблемы, пути их решения и приоритетные задачи по повышению профессиональных компетенций педагогических работников.

8.6. Данные, полученные в результате мониторинговых исследований и контрольных мероприятий, фиксируются в отчетных документах ДОУ. На основании данных, полученных в ходе анализа деятельности конкретного педагога и педагогического коллектива в целом, методическая служба ДОУ осуществляет планирование деятельности на следующем этапе.

9. Использование портфолио в системе повышения профессиональной компетентности педагогического работника.

9.1. Портфолио – это папка документов, в котором накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях педагогического работника за определенный период его деятельности. Портфолио – это многофункциональный инструмент, как внешней оценки, так и самооценки, позволяющий фиксировать, анализировать, прогнозировать и реализовывать индивидуальные потребности педагога по повышению уровня его профессиональных компетенций.

9.2. Задачи оформления портфолио:

- обеспечение отслеживания самим педагогом индивидуального прогресса в широком профессиональном контексте, демонстрация практического применения профессиональных компетенций;
- создание условий, позволяющих учитывать результаты, достигнутые педагогом в различных формах и видах профессиональной деятельности;
- обеспечение индивидуализированного оценивания и построения индивидуальной траектории развития профессиональных компетенций.

9.3. Портфолио выполняет следующие функции:

- диагностическую – фиксирует изменения и рост успешности педагога за определенный период времени;
- целеполагания – поддерживает образовательные цели педагога;
- мотивационную – мотивирует педагога к достижению определенных результатов деятельности;
- содержательная – раскрывает весь спектр деятельности педагога;
- развивающая – обеспечивает непрерывность процесса повышения профессионализма педагога;
- рейтинговую – показывает диапазон формирования профессиональных навыков педагога;

- презентационную – показывает формирование культуры самопрезентации педагога.

9.4. Содержание портфолио:

- портфолио документов;
- портфолио работ;
- портфолио отзывов.

Разделы «Документы» включают совокупность сертифицированных (документированных) индивидуальных профессиональных и образовательных достижений и может содержать:

- документы об образовании и повышении квалификации;
- документы о поощрении педагога;
- дипломы профессиональных конкурсов, грантов, соревнований различного уровня;
- документы, подтверждающие результативность деятельности педагога за определенный отчетный период (аналитические справки, результаты мониторинговых исследований и др.)

Раздел творческих работ отражает профессиональную и образовательную деятельность педагога, его творческий подход и может содержать: авторские методические разработки; материалы, отражающие участие педагога в обсуждении проблем дошкольного образования; проектные работы и др.

Раздел отзывов может содержать:

- резюме педагога, самоанализ деятельности,
- внешний отзыв, рецензия на творческую работу педагога;
- отзыв родителей на профессиональную деятельность педагога и др.

9.5. Портфолио педагогического работника может вестись как в печатном, так и в электронном виде. Решение о переходе на электронную форму ведения портфолио принимается на педагогическом совете МДОУ.

9.6. При оформлении портфолио педагогических работников МДОК необходимо соблюдать следующие требования:

- системность и регулярность самомониторинга;
- достоверность, включенных в портфолио материалов;
- целостность, тематическая завершенность материалов;
- отражение нацеленность педагога на повышение уровня профессионализма, достижение более высоких результатов деятельности;
- аккуратность и эстетическое оформление портфолио.

9.7. Педагогические работники несут персональную ответственность за достоверность сведений, предоставляемых в портфолио.

10. Анализ результативности реализации системы профессионального развития в МДОУ.

10.1. Анализ профессионального развития педагогов МДОУ и методической службы в целом, отражается в аналитических частях отчетных документов МДОУ (аналитическая часть плана работы МДОУ, отчет о результатах

самообследования МДОУ, аналитическая справка по итогам внутренней оценки качества образования).

10.2. На основании анализа профессиональных компетенций педагогических работников, уровня работы по повышению квалификации разрабатываются разделы плана работы на следующий учебный год, Программа развития МДОУ и др. документы, касающиеся работы педагогического коллектива и регулирующие вопросы воспитательно-образовательного процесса в МДОУ.

10.3. Основной целью развития профессиональных компетенций педагогического работника является повышение качества образования в ДОУ.