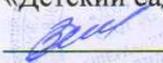


Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад №327 общеразвивающего вида»

Советского района города Казани

Принято
На педагогическом советом
МАДОУ «Детский сад №327»
Протокол № 3
от «26» 01 2021

Утверждаю
Заведующий МАДОУ
«Детский сад №327»
 Л.С. Закирзянова
Приказ № 7
от «26» 01 2021 г.

Положение
об индивидуальной траектории развития
профессиональной компетенции педагогов
в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад №327 общеразвивающего вида» Советского района г.Казани

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об индивидуальной траектории развития профессиональной компетенции педагогов в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №327 общеразвивающего вида» Советского района г.Казани (далее – Положение) разработано в соответствии с нормативными-правовыми документами:

- Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;
- Уставом МАДОУ «Детский сад №327» Советского района г.Казани;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 17 октября 2013 г. №1155 г.Москва «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

1.2. *Индивидуальная траектория развития профессиональной компетенции (ИТРПК)*- нормативный документ, определяющий личностно-значимые цели повышения квалификации, формы и сроки их реализации, а также критерии результативности (*ИТРПК*) – это персональный путь творческой реализации личностного потенциала каждого педагога в образовании.

Самообразование – процесс сознательной самостоятельной познавательной деятельности. Работа по самообразованию является обязательной для каждого педагогического работника, согласно Должностной инструкции.

Работа по теме самообразования призвана содействовать самосовершенствованию, саморазвитию и самореализации педагогических работников.

2. Цели и задачи.

2.1. Целью работы педагогического работника над темами самообразования является систематическое повышение своей профессиональной квалификации.

2.2. Задачи:

- совершенствование теоретических знаний, педагогического мастерства участников образовательного процесса;
- овладение новыми формами, методами и приемами обучения и воспитания детей;
- изучение и внедрение в практику передового и педагогического опыта, новейших достижений педагогической, психологической и других специальных наук, новых педагогических технологий;
- развитие в МАДОУ «Детский сад №327» (далее – МАДОУ) инновационных процессов.

Индивидуальная образовательная траектория педагога может включать такие аспекты как:

- обучение на курсах повышения квалификации;
- обобщение и распространение опыта через районное, городское и др методические объединения по вопросам выбранной темы;
- СМИ;
- участие в конкурсах различного уровня.
- самообразование.

3. Выбор темы и сроки работы над изучением темы.

3.1. Педагогу предоставляется право выбора темы самообразования, исходя из его профессиональных потребностей.

3.2. При выборе темы необходимо учитывать актуальность и важность темы, ее научно-теоретическое и практическое значение, степень освещенности данного вопроса в литературе.

3.3. Период работы над темой самообразования может быть краткосрочным (1-2 года), среднесрочным (2-3 года), долгосрочным (от 3 до 5 лет).

3.4. Организация деятельности педагогических работников по теме самообразования складывается из следующих этапов:

- выбор темы;
- постановка цели и задач работы;

- составление перспективного планирования (на весь период изучения темы) с указанием срока работы над темой;

- составление текущего планирования (плана работы на календарный или учебный год).

3.5. В состав перспективного и текущего планирования могут быть включены следующие разделы:

- краткосрочные курсы повышения квалификации;
- работа с литературой по проблеме;
- посещение занятий других педагогов;
- разработка конспектов занятий;
- подготовка докладов и выступлений на заседаниях МО, педагогического совета;
- участие в конкурсе профессионального мастерства.

3.6. Текущее планирование составляется ежегодно в мае - сентябре и может выноситься на рассмотрение педагогического совета. В марте - апреле педагогические работники ежегодно отчитываются о проделанной работе по теме самообразования в удобной для него форме.

3.7. Итоговый отчёт по теме самообразования проводится по истечении заявленного срока.

Формы предоставления отчёта могут быть разнообразны:

- проведение открытого мероприятия или серии мероприятий с последующим их анализом;
- выступление на заседании методического объединения, педагогического совета и предоставление письменного текста выступления;
- выпуск методических рекомендаций;
- выпуск методической брошюры;
- статья в специальном журнале;
- творческий отчёт, обобщение педагогического опыта;
- мастер-классы;
- выставка педагогических достижений;
- размещение ресурса на сетевом Интернет-проекте;

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

4. Требования к содержанию ИТПРК .

4.1. Форма ИТПРК включает в себя информационную карту педагога и план мероприятий по направлениям .

4.2. ИТПРК строится с учетом этапов учебной деятельности, направленной на усвоение учебного содержания: осмысление, понимающую деятельность, апробирование, практическое применение, деятельность по обучению других, творческие отчеты, предусматривает систематическую рефлексию состояния в парах, группах.

5. Контроль за самообразованием педагогов.

5.1. В целях методического осуществления контроля за самообразованием педагогов в конце учебного года составляется отчет о проделанной работе по теме самообразования.

5.2. В плане методической работы МАДОУ должны отражаться:

- организационные мероприятия, обеспечивающие своевременный выбор методической темы педагогами и составления плана индивидуальной образовательной траектории;
- представление промежуточных результатов работы над методической темой (на заседаниях педагогического совета, педагогических чтениях, в ходе методических недель и др.).

5.3. Ежегодные отчеты педагогов о работе над методической темой .

5.4. Обобщение опыта и представление итогов работы над методической темой.

5.5. По итогам работы над темой самообразования проводится корректировка ИТПРК профессионального развития каждого педагога, определяются коллективные и индивидуальные формы самообразования педагогов.

6. Права педагогического работника.

6.1. Педагогический работник в рамках осуществления деятельности по теме самообразования имеет право:

- самостоятельно выбирать тему самообразования;
- самостоятельно осуществлять подбор литературы по проблеме;
- самостоятельно определять сроки и форму отчёта по теме;
- имеет право сменить тему в течение срока, отводимого на реализацию темы, но не более одного раза;

- имеет право на один методический день, если его назначение не нарушает образовательный процесс.

7. Ответственность педагогического работника

7.1. Педагогический работник обязан вести работу по темам самообразования в течение всей своей педагогической деятельности.

7.2. В начале учебного года педагогический работник предоставляет старшему воспитателю текущий (годовой) план работы по теме самообразования, а в конце года предоставляет отчёт о проделанной работе.

7.3. По истечении срока, отводимого на реализацию деятельности по теме самообразования, педагогический работник обязан предоставить итоговый отчёт.

8 Заключительные положения.

8.1. Срок действия Положения до замены новым.

8.2. МАДОУ обеспечивает доступность и открытость информации путем размещения настоящего Положения на официальном сайте детского сада в сети интернет edu.tatar.ru.

Приложение № 1
к Положению
об индивидуальной траектории развития
профессиональной компетенции педагогов
МАДОУ «Детский сад №327»

Лист ознакомления

№ п/п	ФИО работника	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				
51				
52				
53				
54				
55				
56				
57				
58				
59				
60				
61				
62				
63				
64				
65				
66				

Прошито, пронумеровано

количество листов 5

Сид | *Ишурванов*

Подпись

Ф.И.О.

