

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 9
г. Амурска Амурского муниципального
района Хабаровского края

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ № 9 г. Амурска
Ю.А. Фомина
от 22.01.2024 г. № 57-Д



Положение об организации самообразования педагогов в ДОУ

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 02 от 22.01.2024

2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», профстандарта «Педагог», приказа от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», устава МБДОУ № 9 г. Амурска (далее – ДОУ)

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность педагогов над темами самообразования, которая является одной из основных форм методической работы.

1.3. Работа педагогов над темами самообразования является обязательной частью профессиональной деятельности в ДОУ

1.4. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего и выставляется на официальном сайте ДОУ

1.5. Настоящее Положение доводится до сведения педагогических работников (воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре) дошкольной образовательной организации под подпись.

2. Цель и задачи

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

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 педагогического опыта, новейших достижений педагогической, психологической и других специальных наук, новых педагогических технологий;
- развитие в дошкольной образовательной организации инновационных процессов;
- накопление опыта проведения научно-методической и опытно-экспериментальной работы;
- реализация технологий ФГОС ДО;
- анализ возрастных особенностей группы;
- организация учебно-воспитательного процесса с учетом развития технологий и актуальных требований общества.
-

3. Содержание самообразовательной деятельности

3.1. Приоритетными направлениями в самообразовании педагогов становятся научно-методическая, исследовательская, опытно-экспериментальная работа по следующим содержательным линиям:

- формирование нового содержания дошкольного образования;
- внедрение в образовательный процесс современных педагогических технологий;
- разработка нового механизма управления качеством образовательной системы.

3.2. Содержание самообразовательной деятельности педагога определяется:

- целями и задачами, стоящими перед дошкольным образовательным учреждением в области совершенствования воспитательно-образовательного процесса, развития инноваций;
- личными потребностями и интересами педагогических работников в области профессионального роста;
- задачами развития системы образования Энской области.

3.3. Основными формами самообразования являются:

- изучение нормативно-правовых документов, научно-методической и специальной литературы;
- посещение открытой непосредственно образовательной деятельности коллег;
- ведение самостоятельных разработок, обучение на курсах повышения квалификации.

3.4. Педагогу при проведении работы по самообразованию предоставляется самостоятельность в выборе содержания, форм деятельности, сроков исполнения и отчетности.

4. Порядок оформления и проведения самообразовательной деятельности

4.1. Тема самообразования определяется исходя:

- из основных направлений работы дошкольной образовательной организации;
- проблем и противоречий, возникающих в процессе работы педагогических работников;
- специфики их индивидуальных интересов.

4.2. Срок работы над темой самообразования определяется каждым педагогом индивидуально и может составлять от года до пяти лет, но не менее одного года.

4.3. Каждый педагог должен иметь индивидуальный план работы над темой самообразования.

4.4. В процессе работы над темой самообразования и по ее завершении педагог представляет наработанный материал.

4.5. Заявленные темы подаются старшему воспитателю, заведующему, рассматриваются на педагогическом совете (совещаниях при заведующем), методических советах, утверждаются заведующим МБДОУ «Детский сад № 1», в структурных подразделениях — заместителями заведующих.

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

4.7. Результат работы по теме самообразования может быть представлен в форме:

- доклада (аналитического отчета) на заседании педагогического совета;
- статьи на сайте дошкольного образовательного учреждения;
- дидактического материала;
- методического пособия;
- научно-методической разработки;
- теоретического, методического и практического семинаров;
- практикума;
- тренинга;
- мастер-класса;
- организованной образовательной деятельности.

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

4.9. Наиболее значимый опыт работы педагога может быть рекомендован к его распространению на различных уровнях.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края

ПАПКА ПЕДАГОГА ПО САМООБРАЗОВАНИЮ

(ФИО педагога, должность)

(название темы самообразования)

(период работы над темой)

Общие сведения о педагоге

| | |
|---|--|
| Стаж работы в должности: | |
| Образование (название учебного заведения, специальность по диплому, переподготовка, год окончания) | |
| Квалификационная категория (год присвоения) или СЗД (дата аттестации) | |
| Курсы повышения квалификации за последние три года (год, количество часов, тема) | |
| Награды (год, характер награды) | |

Пояснительная записка

Актуальность выбранной темы

Цель: *повысить профессиональный уровень по, внедрить технологииили методики ... в практику своей деятельности*

Задачи:

- *подобрать и изучить методическую литературу по*
- *подобрать диагностический материал для мониторинга эффективности применения технологии или методики;*
- *обновить, пополнить развивающую предметно-пространственную среду группы дидактическим материалом, необходимым оборудованием*
- *разработать план работы с детьми, с родителями;*
- *распространить педагогический опыт через открытые просмотры, публикации, участия в профессиональных конкурсах*

План работы по теме самообразования

| № | Содержание работы | Срок реализации |
|----------------------------------|--|--------------------------|
| 1. Теоретический раздел | | |
| 1.1. | Составление списка литературы <i>(по двум проблемам) по цели и по средствам. Сделать список литературы, вложить в папку.</i> | <i>конкретная дата</i> |
| 1.2. | Изучение литературы <i>(можно сделать ксерокопию статьи, подчеркнуть главные мысли. На данном этапе не читать литературу из опыта работы, изучать только научную теорию)</i> | <i>2-3 месяца</i> |
| 1.3. | Прослушивание семинаров, вебинаров по теме самообразования <i>(материал вложить в папку)</i> | <i>В течение года</i> |
| 1.4. | Курсы повышения квалификации. <i>если рассматривался вопрос вашей темы, также вложить материал в папку.</i> | <i>месяц</i> |
| 2. Диагностический раздел | | |
| 2.1. | Выбор диагностической методики. Анкеты для родителей. <i>Методики можно найти в период изучения литературы,</i> | <i>В период изучения</i> |

| | | |
|-------------------------------|---|--|
| | <i>вложить в папку</i> | <i>литературы</i> |
| 2.2. | - Проведение входной диагностики и обработка результатов; - проведение анкетирования среди родителей - разработка плана работы с детьми (занятий, на которых планируется внедрение средства. - разработка плана работы с родителями. (консультации, буклеты, памятки, оформление папки передвижки, родительские собрания, мастер-классы и др.) | <i>После окончания первого раздела</i> |
| 2.3. | Проведение промежуточной диагностики и обработка результатов | <i>В середине работы над темой</i> |
| 2.4. | - Проведение итоговой диагностики и обработка результатов. - проведение итогового анкетирования среди родителей | <i>В конце работы над темой</i> |
| 3. Практический раздел | | |
| 3.1. | Проведение занятий, игр, реализация проектов с детьми в соответствии с планом работы. (здесь будут конспекты занятий, проектов, бесед, игр и др. с использованием темы самообразования. Цель занятия должна совпадать с темой самообразования.) | |
| 3.2. | Реализация плана работы с родителями (в папке материал с родителями) | |
| 3.3. | Обновление, пополнение развивающей предметно-пространственной среды группы дидактическим материалом, необходимым оборудованием | |
| 4. Методический раздел | | |
| 4.1. | Проведение открытых показов совместной деятельности с детьми | |
| 4.2. | Презентация-отчет на итоговом заседании педагогического совета | |
| 4.3. | Предоставление опыта работы в методический кабинет на выставку «Передовой педагогический опыт» | |
| 4.4. | Подготовка материала к публикации в печатных изданиях, на сайте дошкольного образовательного учреждения | |
| 4.5. | Участие в профессиональных конкурсах различных уровней | |

| | |
|--|---|
| <p>1.1 - Проверка входной документации и обработка результатов</p> | <p>Проверка входной документации (лицензии, сертификаты, паспорта) на соответствие требованиям законодательства. Проверка наличия документов, подтверждающих квалификацию персонала. Проверка наличия документов, подтверждающих наличие оборудования и материалов.</p> |
| <p>1.2 - Проверка выполнения работ и оформление результатов</p> | <p>Проверка выполнения работ в соответствии с проектом. Проверка качества выполнения работ. Оформление результатов проверки.</p> |
| <p>1.3 - Проверка соблюдения требований безопасности</p> | <p>Проверка соблюдения требований безопасности при выполнении работ. Проверка наличия средств индивидуальной защиты.</p> |
| <p>1.4 - Проверка наличия документов</p> | <p>Проверка наличия документов, подтверждающих выполнение работ. Проверка наличия документов, подтверждающих наличие оборудования и материалов.</p> |
| <p>1.5 - Проверка наличия документов</p> | <p>Проверка наличия документов, подтверждающих выполнение работ. Проверка наличия документов, подтверждающих наличие оборудования и материалов.</p> |
| <p>1.6 - Проверка наличия документов</p> | <p>Проверка наличия документов, подтверждающих выполнение работ. Проверка наличия документов, подтверждающих наличие оборудования и материалов.</p> |
| <p>1.7 - Проверка наличия документов</p> | <p>Проверка наличия документов, подтверждающих выполнение работ. Проверка наличия документов, подтверждающих наличие оборудования и материалов.</p> |
| <p>1.8 - Проверка наличия документов</p> | <p>Проверка наличия документов, подтверждающих выполнение работ. Проверка наличия документов, подтверждающих наличие оборудования и материалов.</p> |
| <p>1.9 - Проверка наличия документов</p> | <p>Проверка наличия документов, подтверждающих выполнение работ. Проверка наличия документов, подтверждающих наличие оборудования и материалов.</p> |
| <p>1.10 - Проверка наличия документов</p> | <p>Проверка наличия документов, подтверждающих выполнение работ. Проверка наличия документов, подтверждающих наличие оборудования и материалов.</p> |

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью 6 листа (-ов)

Заведующий учреждением (Месень)



(Handwritten signature)
Ю.А. Фомина

