Российская Федерация
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 74 комбинированного вида»
660125, г. Красноярск, ул. 9 Мая, д.40 «г», E-mail: dou74@mailkrsk.ru, т. 275-27-55
ОКПО 10158185 ОГРН 1122468053751 ИНН/КПП 2465279380/246501001

ПРИНЯТО:
на Совете педагогов
Протокол № 1
от «30» августа 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МАДОУ № 74
_____ Ю.Г. Назарюк
Приказ № 108-П
от «30» августа 2022г.

ПОРЯДОК
разработки плана профессионального развития педагога муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 74 комбинированного вида»

1. Общие положения

1.1. Порядок разработки плана профессионального развития педагога (далее – Порядок) разработан для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 74 комбинированного вида» (далее – МАДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года, приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении ФГОС дошкольного образования» с изменениями от 8 ноября 2022 года, Приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 1 декабря 2022 года, приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», приказом Минтруда РФ от 18.10.2013 г. № 544-н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог» (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», Уставом МАДОУ, образовательной программой дошкольного образования, и регламентирует порядок разработки и реализации плана профессионального развития педагогов МАДОУ.

1.2. План профессионального развития разрабатывается и реализуется с целью повышения профессиональных компетенций в соответствии с требованиями нормативных документов.

1.3. Настоящий Порядок принимается на Педагогическом совете МАДОУ и утверждается Приказом заведующего.

1.4. Срок данного Порядка не ограничен. Порядок действителен вплоть до принятия нового.

2. Структура плана профессионального развития

2.1. Титульный лист включает информацию о наименовании МАДОУ, Ф.И.О. педагога, сроки реализации плана профессионального развития, город, год разработки.

2.2. Сведения о педагоге (информационная справка) – указывается занимаемая должность, образование (уровень, специальность, квалификация), квалификационная категория, стаж работы в занимаемой должности, дата назначения на должность, стаж в данном учреждении, данные о курсах повышения квалификации.

2.3. Анализ/самоанализ профессиональных компетенций в соответствии с требованиями нормативных документов (приложение 1).

2.4. План мероприятий профессионального развития – инструмент развития профессиональных качеств педагогов МАДОУ, состоит из следующих разделов (приложение 2):

-Раздел **«**Изучение психолого-педагогической литературы**,** периодических изданий» содержит информацию о названии, авторах изданий, которые будут изучены. Также данный раздел может содержать информацию о том, какие нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность педагогов, будут изучены (например, «Закон РФ «Об образовании», ФГОС ДО, «Конвенция о правах ребенка» и т.д.).

Примерные формы предоставления результата: презентация изучаемой литературы, аннотации к прочитанным книгам, рекомендации по применению нормативно-правовых документов и др.

-Раздел «Разработка методического обеспечения образовательной деятельности**»** содержит информацию о разрабатываемых педагогом методических материалах в соответствии с требованиями современных нормативных документов. Это могут быть разделы образовательной программы дошкольного образования, варианты планирования образовательной деятельности; сценарные планы педагогических мероприятий с детьми; дидактический материал и т.д.

Примерные формы представления результата – доклады на педагогических советах, выступления на конференциях, тексты консультаций для педагогов и родителей; просмотры педагогических мероприятий с детьми и т.д.

-Раздел «Освоение педагогических технологий» содержит информацию о названии педагогической технологии, об авторах, об этапах освоения (изучение, апробация, внедрение).

Примерные формы предоставления результата: презентация проекта по освоению педагогической технологии, презентационный доклад, мастер-класс и т.п.

-Раздел «Обобщение и распространение собственного профессионального педагогического опыта» содержит информацию о действиях педагога по систематизации накопленного материала, анализа опыта, осуществления дополнительных разработок. Также в данном разделе может содержаться информация о подготовке сообщений, передаче обобщенного опыта своим коллегам в различных формах. Обобщенный опыт может быть представлен в виде статьи, методической рекомендации, доклада либо методической разработки.

Примерные формы предоставления результата – презентация материалов портфолио, поддержание регулярно обновляемой странички педагога на официальном сайте МАДОУ.

-Раздел «Участие в методической работе, участие в реализации программы развития образовательного учреждения**»** содержит информацию о методических мероприятиях различного уровня, в которых предполагается участие педагога.

Примерные формы предоставления результата – презентация материалов портфолио, поддержание регулярно обновляемой странички педагога на официальном сайте МАДОУ.

Раздел «Обучение на курсах повышения квалификации» содержит информацию о темах курсов повышения квалификации. Отчетом о прохождении курсов повышения квалификации служат доклад по изучаемой теме.

2.5. Предполагаемый результат профессионального развития.

3. Оформление плана профессионального развития

3.1. Технические требования к оформлению плана профессионального развития:

3.1.1. Шрифт Times New Roman, кегль 14, междустрочный интервал 1, поля по 2 см., нумерация внизу страницы.

4. Сроки предоставления плана профессионального развития.

4.1. План профессионального развития предоставляется до 15 сентября каждого учебного года заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в методическом кабинете, второй – у педагога, разработавшего план профессионального развития.

Приложение 1

Анализ профессиональных компетенций воспитателя в соответствии с требованиями нормативных документов

№ п/п	ФИО педагога	Компетенции, которыми педагог обладает сейчас	Компетенции, требующие дополнительного развития	Уровень сформированности компетенций
1				

Приложение 2

План мероприятий профессионального развития

Разделы	**Компетенция, требующая дополнительного развития**			
	1.			
	Содержание	**Форма предоставления опыта**	**Сроки**	**Отметка о выполнении**
Изучение психолого-педагогической литературы**,** периодических изданий				
Разработка методического обеспечения образовательной деятельности				
Освоение педагогических технологий				
Обобщение и распространение собственного профессионального педагогического опыта				
Участие в методической работе, участие в реализации программы развития образовательного учреждения				
Обучение на курсах повышения квалификации				