

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №107 комбинированного вида  
Выборгского района Санкт-Петербурга**

**ПРИКАЗ № 107/1**

От 25.08.2016 года

«Об организации работы по внедрению профессиональных стандартов  
в ГБДОУ детский сад №107»

В соответствии Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.06.2016 № 584 «Об особенностях применения профессиональных стандартов», с целью обеспечения поэтапного применения профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения...»,

Приказываю:

1. Организовать работу по поэтапному применению профессиональных стандартов в ГБДОУ детский сад № 107.
2. Утвердить:
  - Состав Комиссии по внедрению профессиональных стандартов (Приложение № 1).
  - Положение о Комиссии по внедрению профессиональных стандартов (Приложение № 2).Положение о поэтапном внедрении профессиональных стандартов в ГБДОУ № 107 (Приложение № 3).  
Положение об организации самообразования педагогических работников ГБДОУ № 107 (Приложение № 4).
3. Комиссии по внедрению профессиональных стандартов:
  - 3.1. Определить этапы применения профессиональных стандартов;
  - 3.2. В срок до 30.12.2016 г. разработать и представить на утверждение План по организации применения профессиональных стандартов;
  - 3.3. После утверждения Плана по организации применения профессиональных стандартов обеспечить его выполнение в части касающейся Комиссии.
4. Контроль за исполнением данного приказа возлагаю на Мелешину Н.Н., заместителя заведующего по УВР.

Заведующий ГБДОУ №107

Г.В. Доля



С приказом ознакомлены:

№	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1	Мелешина Н.Н.	25.08.2016	
2	Городкова М.Ю.	25.08.16	
3	Крылова Е.Ю.	25.08.2016	
4	Пашенко Е.П.	25.08.16	
5	Белозубова Н.В.	25.08.2016	
6	Димитропуло Е.В.	25.08.16	

**Состав Комиссии**  
**по внедрению профессионального стандарта:**

**Председатель:** Г.В. Доля – заведующий.

**Заместитель председателя:** Н.Н. Мелешина – заместитель заведующего по УВР.

**Секретарь:** М.Ю. Городкова – учитель-логопед.

**Члены Комиссии:**

- Е.П. Пащенко - воспитатель.
- Е.Ю. Крылова - учитель-логопед.
- Н.В. Белозубова – педагог-психолог.
- Е.В. Димитропуло – зам. зав. по АХР

**Положение о Комиссии по внедрению профессиональных стандартов  
государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 107 комбинированного вида  
Выборгского района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Комиссии по внедрению профессиональных стандартов (далее – Комиссия) государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 107 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ).
- 1.2. Комиссия по внедрению профессиональных стандартов является консультативно-совещательным органом, созданным с целью оказания содействия поэтапного внедрения профессиональных стандартов в ГБДОУ детском саду № 107 Выборгского района Санкт-Петербурга.
- 1.3. Комиссия создается на период внедрения профессиональных стандартов.
- 1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, подзаконными актами в части утверждения и внедрения профессиональных стандартов, а также настоящим Положением.

**2. Основные задачи деятельности Комиссии.**

- 2.1. Основными задачами Комиссии являются:
  - разработка предложений и рекомендаций по вопросам организации внедрения профессиональных стандартов в ГБДОУ № 107;
  - выявление профессий и должностей, по которым применение профессиональных стандартов является обязательным; составление обобщенной информации по данному вопросу;
  - разработка плана по организации применения профессиональных стандартов и внедрения его в работу педагогического коллектива;
  - подготовка предложений о внесении изменений и дополнений в локальные нормативные правовые акты организации по вопросам, касающимся обеспечения введения и реализации требований профессиональных стандартов;
  - рассмотрение в предварительном порядке проектов локальных актов по внедрению профессиональных стандартов;
  - предварительная оценка соответствия уровня образования работников требованиям профессиональных стандартов на основе анализа документов об образовании, в том числе при повышении квалификации и (или) переподготовке, предоставленных работником, как при приеме на работу, так и в период трудовых отношений;
  - участие в подготовке рекомендаций по формированию плана повышения квалификации работников в целях приведения уровня образования работников в соответствие с требованиями профессиональных стандартов;
  - подготовка рекомендаций по приведению наименования должностей и профессий работников в соответствие с профессиональными стандартами, а также по внесению изменений в штатное расписание;
  - подготовка рекомендаций по изменению системы оплаты труда в целях ее совершенствования и установлений заработной платы в зависимости не только от квалификационного уровня работника, но и от фактических результатов его профессиональной деятельности (критериев эффективности).
- 2.2. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач:
  - анализирует работу по решению вопросов организации внедрения профессиональных стандартов;

- регулярно заслушивает информацию о ходе внедрения профессиональных стандартов;
- информирует работников о подготовке к внедрению и порядке перехода на профессиональные стандарты через наглядную информацию, официальный сайт организации, проведение собраний, индивидуальных консультаций, письменных ответов на запросы отдельных работников;
- готовит справочные материалы по вопросам введения и реализации профессиональных стандартов.

### **3. Состав Комиссии.**

- 3.1. Комиссия создается из числа компетентных и квалифицированных работников ГБДОУ № 107. В состав Комиссии обязательно входит заведующий и заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе ГБДОУ № 107.
- 3.2. Количественный и списочный состав Комиссии определяется приказом заведующего.

### **4. Порядок работы Комиссии.**

- 4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.
- 4.2. Заседания Комиссии являются открытыми.
- 4.3. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 числа списочного состава Комиссии.
- 4.4. Повестка заседания формируется руководителем Комиссии на основании предложений членов Комиссии.
- 4.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом.
- 4.6. Решения Комиссии имеют рекомендательный характер.
- 4.7. Деятельность Комиссии прекращается (приостанавливается) и возобновляется приказом заведующего.

### **5. Заключительные положения.**

- 5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены, изменения или замены.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о поэтапном внедрении**  
**профессиональных стандартов**  
**в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении**  
**детском саду № 107 комбинированного вида Выборгского района Санкт-**  
**Петербурга**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение о поэтапном внедрении профессиональных стандартов, разработано на основании:
  - Федерального закона от 30.12.2001 № 197-ФЗ "Трудовой кодекс Российской Федерации";
  - Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Приказом Минтруда России от 29.04.2013 № 170н (далее — Методические рекомендации Минтруда);
  - Приказа Минтруда России «Об утверждении макета профессионального стандарта» от 12.04.2013 № 147н;
  - Приказа Минтруда России «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов» от 12.04.2013 № 148н. ;
  - Постановления Правительства Российской Федерации от 27.06.2016 № 584 "Об особенностях применения профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения государственными внебюджетными фондами российской федерации, государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, а также государственными корпорациями, государственными компаниями и хозяйственными обществами, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности или муниципальной собственности»;
  - Устава ГБДОУ № 107 Выборгского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ №107);
2. Положение определяет основные правила и порядок поэтапного перехода ГБДОУ № 107 на работу в условиях действия профессионального стандарта, занимающих должности педагогических работников, реализующих образовательные программы дошкольного образования.
3. Должности педагогических работников указаны в Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 08 августа 2013 года № 678.

**2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ,**  
**ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТАХ**

1. **Профессиональный стандарт** – характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности.
2. **Область профессиональной деятельности** – совокупность видов трудовой деятельности, имеющая общую интеграционную основу и предполагающая схожий набор компетенций для их выполнения. Корреспондируется с одним или несколькими видами экономической деятельности.
3. **Вид профессиональной (трудовой) деятельности** – совокупность обобщенных трудовых функций, имеющих близкий характер, результаты и условия труда.
4. **Обобщенная трудовая функция** - совокупность связанных между собой трудовых функций, сложившаяся в результате разделения труда в конкретном производственном процессе.

5. **Трудовая функция** - система трудовых действий в рамках обобщенной трудовой функции, представляющая собой интегрированный и относительно автономный набор трудовых действий, определяемых процессом и предполагающий наличие необходимых компетенций для их выполнения.
6. **Трудовое действие** - процесс взаимодействия работника с предметом/объектом труда, при котором достигается определенная задача.
7. **Единица профессионального стандарта** – структурный элемент профессионального стандарта, содержащий развернутую характеристику конкретной трудовой функции, которая является целостной, завершенной, относительно автономной и значимой для данного вида трудовой деятельности.
8. **Уровень квалификации/Квалификационный уровень** – 1) обобщенные требования к знаниям, умениям и профессиональным компетенциям работников, дифференцируемые по параметрам сложности, нестандартности трудовых действий, ответственности и самостоятельности; 2) критерии результата обучения, на основе которого можно построить сопоставимые рамки квалификации.
9. **Квалификация** – 1) готовность работника к качественному выполнению конкретных функций в рамках определенного вида трудовой деятельности; 2) официальное признание (в виде сертификата) освоения компетенций, соответствующих требованиям к выполнению трудовой деятельности в рамках конкретной профессии (требований профессионального стандарта).
10. **Компетенция** – совокупность знаний, умений, опыта и отношений/ценностных установок.
11. **Функциональный анализ** – методика поэтапного описания иерархических уровней в области профессиональной деятельности, используемая при разработке профессиональных стандартов. Алгоритм проведения функционального анализа для выявления конкретных функций состоит в последовательном определении элементов различных уровней иерархии.
12. **Функциональная карта** – описание функций, выполняемых работниками в конкретной области профессиональной деятельности, выявленных в ходе функционального анализа

### 3. ПРИМЕНЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА

1. **Для работодателя** – формулировка требований к работникам:
  - при формировании кадровой политики;
  - в управлении персоналом;
  - при организации обучения и аттестации работников;
  - при разработке должностных инструкций;
  - при заключении трудовых договоров;
  - при установлении систем оплаты труда.
2. **Для работника** – оценка соответствия имеющихся у него компетенций требованиям рынка труда и конкретного работодателя;  
Наличие профессиональных стандартов позволит сформировать принципиально новый классификатор профессий для конкретного вида экономической деятельности/области профессиональной деятельности, в процессе разработки профессиональных стандартов у работников и работодателей происходит обновление и уточнение содержания трудовой деятельности.
  - 2.1. Профессиональный стандарт позволяет контролировать профессионализм работников, поддерживать и улучшать стандарты качества в определенной области деятельности.
  - 2.2. Профессиональный стандарт является тем профессиональным минимумом, которому должны соответствовать все работники и руководители отрасли, и может быть использован в качестве основы для создания корпоративных стандартов/стандартов предприятия и должностных обязанностей. При этом возможно расширение или уточнение функций работников с учетом особенностей организации производства, труда и управления, а также прав и ответственности работников на предприятии/в компании.

- 2.3. Профессиональный стандарт является основой для определения профессионального уровня и совершенствования профессиональных компетенций работников и их сертификации.
- 2.4. Требования профессионального стандарта используются при составлении образовательных стандартов и программ и учебно-методических материалов, а также при выборе форм и методов обучения в системе образования и внутрикорпоративного обучения персонала.
- 2.5. Порядок разработки, утверждения и применения профстандартов устанавливается Правительством РФ.

### **3. ЭТАПЫ ВНЕДРЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА**

1. Изучить документы, регламентирующие внедрение профессиональных стандартов.
2. Создать рабочую группу (Комиссию) по внедрению профессиональных стандартов.
3. Разработать и утвердить план работ по внедрению профессиональных стандартов в организации.
4. Осуществить мероприятия, предусмотренные планом работ по внедрению профессиональных стандартов.
5. Осуществить мероприятия, направленные непосредственно на внедрение профессиональных стандартов в учреждении.

### **4. ЗАДАЧИ ВНЕДРЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ**

1. Скорректировать существующие образовательные программы в образовательной организации под те требования, что предъявляют работодатели на рынке труда,
2. Установить стандарты профессиональных видов деятельности, установив требования к образованию, опыту работы, необходимым знаниям и навыкам работников,
3. Унифицировать понимание трудовых функций и трудовых действий работников разной профессиональной деятельности;
4. Установить квалификационные уровни работников и устанавливать оплату труда в зависимости от квалификационных характеристик человека, не дискриминируя работников более высокой квалификации по сравнению с работниками, у которых квалификация ниже.

### **5. СТРУКТУРА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ**

Структурно каждый профессиональный стандарт состоит из единиц, каждая из которых соотносится с определенной трудовой функцией и определенным уровнем квалификации и содержит требования к выполнению конкретной трудовой функции, необходимых знаний, умений, уровней ответственности, самостоятельности и сложности.

Каждая единица профессионального стандарта описывает следующие параметры:

#### **I. Общие сведения**

- Наименование вида профессиональной деятельности
- Основная цель вида профессиональной деятельности
- Группа занятий
- Отнесение к видам экономической деятельности

#### **II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)**

- Обобщенные трудовые функции
- Трудовые функции

#### **III. Характеристика обобщенных трудовых функций**

1. Обобщенная трудовая функция:
  - Наименование функции;
  - Возможные наименования должностей, профессии;

- Требования к профессиональному образованию и обучению;
- Требования к опыту практической работы;
- Особые условия допуска к работе;
- Другие характеристики;
- Дополнительные характеристики.

**2. Трудовая функция:**

- Трудовые действия;
- Необходимые умения;
- Необходимые знания;
- Другие характеристики.

**IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта**

В свою очередь, требуемые знания и умения должны охватывать три группы компетенций:

- Профессиональные - относящиеся к собственно области профессиональной деятельности;
- Надпрофессиональные (или сквозные компетенции), относящиеся к охране труда и окружающей среды, профессиональному общению и совершенствованию трудовой среды и рабочего места;
- Ключевые/базовые компетенции, относящиеся ко всем видам деятельности, в которую включен работник, и предполагающие его способность получать новые знания и адаптировать старые к новым контекстам, а также адаптироваться к изменяющейся ситуации собственного профессионального и личностного роста и развития (интеллектуальные, социальные и межличностные, предпринимательские).

**6. СОКРАЩЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ СОЗДАНИИ ПРОФСТАНДАРТОВ:**

**ОКЗ** – Общероссийский классификатор занятий.

**ЕКС** – Единый квалификационный справочник, утвержденный приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (зарегистрировано в Минюсте России 06 октября 2010 г. №18638).

**ОКВЭД** – Общероссийский классификатор видов экономической деятельности.

**ОКСО** – Общероссийский классификатор специальностей по образованию.

## **Положение**

### **об организации самообразования педагогических работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №107 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 107 Выборгского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ) в соответствии со п.7.ч.1 ст. 48, ст. 17, п. 2 ч. 5 ст. 47, Федерального Закона Российской Федерации от 20.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Образовательной организации.

1.2. Положение регламентирует индивидуальную форму самообразования педагогических работников, в частности, порядок работы над темой самообразования.

1.3. Индивидуальная форма самообразования педагогических работников - это профессионально значимая самостоятельная деятельность педагогических работников, способствующая повышению педагогическими работниками своего профессионального уровня.

#### **2. Цель и задачи самообразования**

2.1. Самообразование педагогических работников направлено на:

- повышение квалификации педагогических работников;
- непрерывное совершенствование педагогическими работниками своих компетенций, необходимых для реализации Федерального государственного стандарта дошкольного образования.

2.2. Задачи:

- совершение теоретических знаний, педагогического мастерства участников образовательного процесса;
- овладение новыми педагогическими технологиями, формами, средствами, методами обучения и воспитания обучающихся, обеспечивающих высокое качество образования;
- овладение достижениями педагогической, психологической и других специальных наук, передовой педагогической практики;
- развитие в ГБДОУ инновационных процессов.

#### **3. Методы и источники самообразования**

3.1. Педагогические работники могут использовать следующие методы самообразования:

- самостоятельное изучение научно - педагогической литературы и методических рекомендаций;
- участие в различных формах методической работы на уровне учреждения и (или районном, городском, региональном, международном);
- изучение передового педагогического опыта, накопленного в системе дошкольного

образования;

- взаимопосещение различных мероприятий с последующим их анализом;
- анализ своей работы и её результатов;
- участие в сетевом взаимодействии между дошкольными образовательными учреждениями Выборгского района Санкт-Петербурга;
- практическая апробация форм, средств, методов обучения и воспитания;
- разработка программы, дидактического материала, методических пособий;
- подготовка методических материалов.

3.2. Педагогические работники могут использовать различные источники самообразования, способствующие их личностному и профессиональному росту:

- телевидение, газеты, журналы;
- литературу (методическая, научно - популярная, публицистическая, художественная и др.);
- интернет, видео, аудио информацию на различных носителях;
- мероприятия повышения квалификации, способствующие обмену опытом (семинары, конференции, мастер-классы и др.);
- посещение учреждений культуры;
- путешествия.

#### **4. Порядок работы над темой самообразования**

Порядок работы над темой работы самообразования состоит из 4-х этапов.

4.1. Первый этап: выбор темы и сроков работы (Приложение № 1 к Положению)

5.1 Тема по самообразованию выбирается педагогическими работниками самостоятельно, на основе консультации заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе.

Тема самообразования определяется исходя из:

- единой методической темы ГБДОУ;
- актуальности и важности темы, её практического значения;
- затруднений педагогических работников;
- специфики индивидуальных интересов педагогического работника.

Срок работы над темой определяется индивидуально.

В зависимости от обширности выбранной темы период работы над темой самообразования может быть краткосрочным (1 месяц), среднесрочным (1 год), долгосрочным (до 3 лет).

4.2. Второй этап - составление индивидуального плана (Приложение № 2 к Положению).

4.3. Третий этап - отслеживание руководством работы педагогических работников по теме (Приложение №3 к Положению).

4.4. Четвертый этап - результаты работы и формы его предоставления (Приложение № 4 к Положению).

В процессе работы над темой самообразования и по ее завершению педагогические работники представляют наработанный материал.

Формы предоставления рабочего материала:

- проведение открытого мероприятия, с последующим его анализом и предоставлением конспекта в методический кабинет;
- выступление (отчет) на заседании творческой группы, Педагогического совета ГБДОУ с последующим представлением оформленного текста выступления (отчёта);
- методические рекомендации;
- публикации в средствах массовой информации;

- творческий отчёт;
  - выставка педагогических достижений (авторские методические разработки, программы, методические пособия, дидактический материал и др.);
- 4.5. Документация педагогических работников по самообразованию:
- индивидуальный план работы по теме самообразования;
  - отчет о результатах самообразования.

## **5. Организация управления и контроля**

5.2. Прогресс самообразования педагогических работников инициируется и контролируется заведующим, заместителем заведующего по учебно-воспитательной работе.

5.2. В начале учебного года педагогические работники представляют заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе тему самообразования и индивидуальный план работы.

5.3. Ежегодно заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе проводит мониторинг деятельности педагогических работников по самообразованию:

5.4. Ежегодно в (апреле - мае) педагогические работники предоставляют отчет о проделанной работе по теме самообразования в избранной ими форме.

5.5. В конце учебного года заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе подводит итоги работы по самообразованию педагогических работников на Педагогическом совете ГБДОУ.

5.6. Наиболее значимый опыт работы педагогических работников может быть рекомендован к распространению на различных уровнях.

5.7. Нарботанный педагогическими работниками материал предоставляется в методический кабинет и является доступным для ознакомления и использования педагогами ГБДОУ.

№ п/п	ФИО Педагога	Должность	Тема самообразования	Срок работы по теме, этап	форма отчета	Результат (конкретные изменения в работе педагогического работника/ динамика/)

## **6. Права, обязанности и ответственность педагогических работников**

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

- на участие во всех мероприятиях, проводимых на различных уровнях системы дошкольного образования;
- предоставлять администрации ГБДОУ и заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе предложения по совершенствованию деятельности педагогических работников по самообразованию;
- запрашивать от заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе сведения, необходимые для работников по самообразованию;
- на самостоятельное определение сроков и формы отчета по теме самообразования;
- на смену темы, в том числе и срока, отводимого на её реализацию, но не более 1 раза в течение учебного года;
- на бесплатное пользование методическими материалами ГБДОУ;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками

образовательных отношений в ГБДОУ;

- другими правами, установленными действующим законодательством.

6.2. Педагогические работники обязаны:

- систематически повышать свой профессиональный уровень.

6.3. Педагогические работники несут ответственность в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и должностными обязанностями:

- за неиспользование или ненадлежащее использование всех возложенных на педагогических работников задач, определяемых индивидуальным планом работы по теме самообразования;

- за несвоевременное предоставление отчётов о работе по самообразованию.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Изменения и дополнения в настоящее дополнение вносятся на Педагогическом совете ГБДОУ и утверждаются приказом руководителя ГБДОУ.

7.2. Срок действия данного положения не ограничен.

Положение действует до принятия нового.

**Индивидуальный план самообразования**

ФИО \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Образование (когда и какое учебное заведение окончил) \_\_\_\_\_

Специальность по  
диплому \_\_\_\_\_

Курсы повышения квалификации \_\_\_\_\_

Индивидуальная тема  
\_\_\_\_\_

Дата начала работы над темой  
\_\_\_\_\_

Дата окончания работы над темой  
\_\_\_\_\_

Цель самообразования  
\_\_\_\_\_

Задачи самообразования  
\_\_\_\_\_

Основные вопросы, намеченные для изучения  
\_\_\_\_\_

Этапы проработки материала  
\_\_\_\_\_

Какой предполагается результат \_\_\_\_\_

Форма предоставления результатов  
\_\_\_\_\_

**Примерный план работы над темой по самообразованию.**

Этапы	Содержание работы	Сроки
1. Диагностический	Анализ затруднений. Постановка проблемы. Изучение литературы по проблеме, имеющегося опыта.	
2. Прогностический	Определение цели и задач работы над темой. Разработка системы мер, направленных на решение проблемы. Прогнозирование результатов.	
3. Практический	Внедрение методических разработок, системы мер, направленных на решение проблемы. Формирование методического комплекса. Отслеживание процесса, текущих промежуточных резервов. Корректировка работы.	
4. Обобщающий	Подведение итогов. Оформление результатов работы по теме самообразования. Предоставление материалов.	
5. Внедренческий	Использование опыта самим педагогом в процессе дальнейшей работы. Распространение.	В ходе дальнейшей педагогической деятельности

**Отслеживание работы педагогических работников по выбранным темам.**

Банк данных литературы по теме:

« \_\_\_\_\_ »

№ п\п	Название темы	Автор	Издательство

**Посещение методических мероприятий**

№п/п	Мероприятие по теме	Тема мероприятия	Дата проведения	Анализ

**Итоговый отчет по самообразованию.**

Должность \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

Тема учреждения \_\_\_\_\_

Индивидуальная тема \_\_\_\_\_

Срок и период работы над темой

\_\_\_\_\_

Задачи самообразования

\_\_\_\_\_

Используемые формы организации самообразования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(конференции, семинары, конкурсы, индивидуальная работа по самообразованию).

Изучена литература \_\_\_\_\_

Посещены открытые мероприятия

\_\_\_\_\_

Наработанный материал

\_\_\_\_\_

Форма предоставления материалов

\_\_\_\_\_

План по внедрению материалов в собственную практику

\_\_\_\_\_

План по распространению опыта внутри

\_\_\_\_\_

Рекомендации зам. зав. по

УВР \_\_\_\_\_