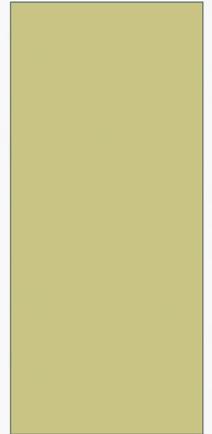




КАДРОВЫЙ МОНИТОРИНГ. УПРАВЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ РАЗВИТИЕМ ПЕДАГОГОВ.

*Заместитель заведующего по ВМР
МБУ детского сада № 147 «Сосенка» Хижняк Н.В.*



АКТУАЛЬНОСТЬ

Смещение основного акцента в работе педагога с позиции функционального исполнителя на развитие педагогического труда и усовершенствование всей его деятельности



КАДРОВЫЙ МОНИТОРИНГ

1. Фамилия, имя, отчество педагога
2. Должность
3. Дата рождения
4. Дата приема на работу в ОО
5. Уровень образования, учебное заведение, год окончания, специальность по диплому
6. Стаж педагогической работы
7. Квалификационная категория, дата аттестации
8. КПК (количество часов, год прохождения)
9. Тема самообразования
10. Участие в программе наставничестве
11. Награды
12. Личностные интересы и профессиональные потребности
13. ...



УПРАВЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ РАЗВИТИЕМ ПЕДАГОГОВ

- Функции: целеполагание, планирование, анализ, организацию, мотивацию, регулирование и контроль.
- Содержание функций обеспечивает все направления профессионального развития педагогов, в которых нуждается конкретное образовательное учреждение.

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Этапы	Содержание управления
Целеполагание	Создание условий для профессионального роста педагогических работников и обеспечение высокого уровня образования
Планирование	<ul style="list-style-type: none">• разработка плана методических мероприятий по повышению уровня профессионального развития педагогов;• разработка перспективного плана прохождения процедуры аттестации педагогических работников;• разработка плана обучения педагогов на курсах повышения квалификации;• разработка индивидуальных планов профессионального развития (с учетом уровня образования, квалификации, опыта работы).

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Анализ

- изучение и анализ научно-педагогической, управленческой литературы, нормативных документов и опыта деятельности по организации профессионального развития педагогов;
- кадровый мониторинг (выявление уровня образования, квалификации, профессиональной подготовки) и установление индивидуального уровня профессионализма педагогов;
- тематический и оперативный анализ (система работы одного педагога или группы педагогов);
- изучение личностных предпосылок эффективности профессиональной деятельности педагога и профессиональных затруднений педагога;
- анализ профессиональной активности (участие в методических мероприятиях, в профессиональных конкурсах, обобщение опыта работы);
- анализ результативности профессиональной деятельности педагога в межаттестационный период;
- анализ результатов реализации индивидуальных образовательных маршрутов;
- выявление ресурсов для профессионального развития педагогов)

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Мотивация

- признание ценности работника;
- возможность продвижения педагога и профессиональных перспектив;
- соблюдение формы дружеского партнерства;
- возможность представления собственного опыта по подготовке к аттестации коллегам;
- возможность методического сопровождение менее опытных коллег, наставничество

Организация

- разработка и утверждение необходимой нормативно-организационной документации;
- осуществление деятельности в соответствии с нормативно-правовой базой, стандартами профессиональной деятельности;
- четкий порядок и планирование работы;
- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе, профилактика профессионального выгорания педагогов;
- разработка методических мероприятий по организации деятельности педагогов по подготовке материалов к аттестации
- использование различных форм методической работы;
- формирование у педагогов потребности в саморазвитии и самосовершенствовании;
- создание условий для повышения самооценки педагога, уверенности, профессиональной значимости, уровня профессионального образования, переподготовки

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Этапы	Содержание управления
Контроль	<ul style="list-style-type: none">• плановый, оперативный и текущий контроль;• персональный контроль за профессиональной деятельностью педагога;• контроль качества освоения образовательной программы воспитанниками (как элемент оценки качества образования и деятельности конкретного педагога);• создание и своевременное пополнение «банка достижений» педагогов; ведение портфолио педагогов;• ежемесячный мониторинг индивидуальных достижений педагога (заполнение оценочных листов для начисления стимулирующей оплаты труда)

ПЛАН РАБОТЫ С ПЕДАГОГАМИ ПО ПОДГОТОВКЕ К АТТЕСТАЦИИ В 2022-23 УЧЕБНОМ ГОДУ

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Оформление информационного стенда («Готовимся к аттестации»). Составление перспективного плана аттестации педагогов. Индивидуальные консультации с педагогами.	август - сентябрь	Зам. зав. по ВМР, старший воспитатель
Знакомство педагогов с графиком заседаний аттестационной комиссии министерства образования и науки Самарской области, сроками подачи заявлений. Организация наставничества для педагогов, впервые подавших заявление на аттестацию. Методическая помощь педагогам в оформлении портфолио.	сентябрь	Заведующий, зам. зав. по ВМР,
Групповая консультация «Условия успешной аттестации педагогов». Методическая помощь педагогам в оформлении портфолио.	октябрь	Зам. зав. по ВМР, старший воспитатель педагог - психолог
Практикум «Подготовка к аттестации: формы обобщения опыта». Подготовка аналитических справок в соответствии с перечнем материалов для проведения экспертизы результативности деятельности педагогического работника. Методическая помощь педагогам в оформлении портфолио.	ноябрь	Зам. зав. по ВМР, старший воспитатель
Круглый стол «Из опыта подготовки материалов портфолио» с участием аттестованных педагогов. Методическая помощь педагогам в оформлении портфолио.	декабрь	Зам. зав. по ВМР, старший воспитатель
Подведение итогов аттестации педагогов за первое полугодие учебного года. Методическая помощь педагогам в оформлении портфолио.	январь	Заведующий, зам. зав. по ВМР, старший воспитатель
Методическая помощь педагогам в оформлении портфолио.	февраль – апрель	Зам. зав. по ВМР, старший воспитатель
Подведение итогов аттестации педагогов за второе полугодие учебного года. Подготовка сообщения аттестованных в 2022-23 учебном году «Аттестация как средство стимулирования профессионального и личностного роста педагогов».	май	Заведующий, зам. зав. по ВМР, старший воспитатель

ЧЕК-ЛИСТ ПО ПОДГОТОВКЕ К АТТЕСТАЦИИ

Чек-лист для педагогов «Подготовка к аттестации на первую или высшую квалификационную категорию»

Уважаемые педагоги!

Данный чек-лист поможет организовать самостоятельную деятельность по изучению нормативных документов, регламентирующих процедуру аттестации на первую и высшую квалификационную категорию, эффективно запланировать работу по подготовке материалов вашего портфолио.

п/п	Вид деятельности	Ссылки на материалы для изучения	Рекомендуемое время работы
1.	<p>Теоритическая подготовка</p> <p>1. Изучите приказ Минобрнауки России № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»</p> <p>2. Ознакомьтесь с графиком заседаний аттестационной комиссии министерства образования и науки Самарской области</p> <p>3. Ознакомьтесь с методическими рекомендациями по подготовке педагогическим работником материалов к аттестации с целью получения квалификационной категории и содержанием экспертного заключения о результатах анализа профессиональной деятельности педагогических работников</p> <p>4. Ознакомьтесь с методическим пособием «Аттестация педагогов»</p>	<p>https://cposo.ru/attestatziya-pedagogicheskikh-kadrov</p> <p>https://cposo.ru/attest-norma</p> <p>https://cposo.ru/attest-norma</p> <p>https://disk.yandex.ru/i/p2y-FVKB-k9yng</p>	<p>За 6 месяцев до окончания действующей квалификационной категории</p>
2.	<p>Практическая деятельность</p> <p>1. Начните систематизацию материалов для проведения экспертизы результативности деятельности по разделам портфолио.</p> <p>2. Проведите предварительную самостоятельную оценку материалов в соответствии с экспертным заключением о результатах анализа профессиональной деятельности.</p> <p>3. Подайте заявление на аттестацию (совместно с методической службой ДОО)</p> <p>4. Сделайте копии документов и материалов для проведения экспертизы в соответствии с требованиями, предоставьте их для заверения руководителем ДОО в методический кабинет.</p>	<p>Практикум «Подготовка к аттестации: формы обобщения опыта».</p> <p>Круглый стол «Из опыта подготовки материалов портфолио»</p> <p>https://att.asurso.ru/</p>	<p>За 1 месяц до подачи заявления на аттестацию</p> <p>В соответствии с графиком заседаний аттестационной комиссии</p> <p>В течение 3 недель после подачи заявления</p>

п/п	Вид деятельности	Ссылки на материалы для изучения	Рекомендуемое время работы
	<p>5. Ознакомьтесь с материалами вебинара-консультации «Дистанционное прохождение аттестации в целях получения квалификационной категории».</p> <p>6. Объедините заверенные документы и справки руководителя ДОО по разделам, начните их подготовку для подачи в электронном виде. Загрузите материалы и документы портфолио.</p> <p>7. Тщательно проверьте полноту и правильность поданных документов. Отправьте портфолио на проверку.</p> <p>8. Ждите экспертное заключение.</p>	<p>https://cposo.ru/attest-norma</p>	<p>В течение 3 недель после подачи заявления</p> <p>В соответствии со сроками подачи электронного портфолио</p>





Управление профессиональным развитием педагогов опирается на взаимовыгодное сотрудничество между администрацией, методической службой ОО и педагогическим коллективом и направлено на повышение мотивации педагогов в их профессиональном развитии, на готовность мобилизовать свои способности учиться чему-то новому в постоянно изменяющихся современных реалиях.