

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
Протокол № 4 от 11.12.2025

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель ГБДОУ № 32  
подписано эп С.Ю. Шелехова  
Приказ № 51/2 от 22 декабря 2025 г.

С учетом мотивированного мнения  
Профсоюза ОУ  
Протокол № 9 от 11.12.2025

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации самообразования педагогических работников  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 32 комбинированного вида Василеостровского района  
Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург  
2025

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 32 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Шелехова Светлана  
Юрьевна, Заведующий**

**22.12.25 16:26 (MSK)**

Сертификат 6D27D6331956A446248654252FD7B5D6

## 1.Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для ГБДОУ детского сада № 32 комбинированного вида Василеостровского 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 № 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, ФГОС ОВЗ.

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 Учреждении 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, федеральном уровнях);
- изучение передового педагогического опыта, накопленного в системе дошкольного образования;
- взаимопосещение различных мероприятий с последующим их анализом;
- анализ своей работы и её результатов;
- участие в работе творческих групп (сетевых сообществ);
- практическую апробацию форм, средств, методов обучения и воспитания;
- разработку программы, дидактического материала, методических пособий;
- подготовку статей, выступлений на профессиональных педагогических мероприятиях.

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 прочее);
- посещение учреждений культуры;
- путешествия.

## 4. Порядок работы над темой самообразования

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

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

Тема по самообразованию выбирается педагогическими работниками самостоятельно, на основе консультации старшего воспитателя.

Тема самообразования определяется исходя из:

- единой методической темы Учреждения;
- 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 старшим воспитателем 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 (или серии мероприятий) с последующим его (их) анализом и предоставлением конспекта (конспектов) в методический кабинет;
- выступление (отчет) на заседании творческой группы, Педагогического совета ОУ;
- публикации в госпаблике образовательной организации или на официальном сайте образовательной организации;
- творческий отчёт (в форме коллажа, инсталляции, творческого выступления и т.д. на выбор педагога);
- выставка педагогических достижений (авторские методические разработки, программы, методические пособия, дидактический материал и др.);

4.5. Документация педагогических работников по самообразованию:

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 ноября 2024 года № 779 Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования» педагогические работники, реализующие программы дошкольного образования не ведут документов по самообразованию.

## 5. Организация управления и контроля

5.1. Прогресс самообразования педагогических работников инициируется контролируется старшим воспитателем.

5.2. В начале учебного года педагогические работники представляют старшему воспитателю тему самообразования. Старший воспитатель в процессе консультации совместно с педагогом составляет индивидуальный план работы в творческом формате на выбор педагога (интеллект-карты, скрайбинга, презентации в неформальном стиле, электронной графической доски для управления проектами и т.д.).

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

5.4. В конце учебного года старший воспитатель подводит итоги работы по самообразованию педагогических работников на Педагогическом совете ОО. Наиболее значимый опыт работы педагогических работников может быть рекомендован к распространению на различных уровнях.

кабинет и является доступным для ознакомления и использования любыми заинтересованными лицами.

5.6. Ежегодно старший воспитатель проводит мониторинг деятельности педагогических работников по самообразованию:

№ 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 ДОУ и старшему воспитателю предложения по совершенствованию деятельности педагогических работников по самообразованию;
- запрашивать от старшего воспитателя 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 Образовательного учреждения;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками отношений в ОО;
- другими правами, установленными действующим законодательством.

6.2. Педагогические работники обязаны:

- систематически повышать свой профессиональный уровень.

## 7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее дополнение вносится на Общем собрании ОУ и утверждаются приказом руководителя ОО.

7.2. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Индивидуальный план самообразования, карточка учета.  
(документация старшего воспитателя)

Должность \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

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

Специальность по диплому\_\_\_\_\_

Когда обучался на курсах повышения квалификации\_\_\_\_\_

Тема Учреждения\_\_\_\_\_

Индивидуальная тема\_\_\_\_\_

Когда начата работа над темой \_\_\_\_\_

Когда предполагается закончить работу над темой \_\_\_\_\_

Цель самообразования по теме \_\_\_\_\_

Задачи самообразования \_\_\_\_\_

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

Этапы проработки материала \_\_\_\_\_

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

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

Творческое представление плана работы над темой по самообразованию в выбранном педагогом формате должно включать следующие компоненты:

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.	
Внедренческий	Использование опыта самим педагогом в процессе дальнейшей работы. Распространение.	В ходе дальнейшей педагогической деятельности

Приложение № 3  
к Положению

Отслеживание старшим воспитателем самообразования работником работы по теме может вестись с помощью электронных средств в АИС «Параграф» в разделе «Сотрудники», вкладка «Портфолио» или на бумажном носителе.

Приложение № 4  
к Положению

Формы отчета по самообразованию.

1. Скрайбинг: анимационный ролик, созданный с помощью рисунков на белой доске. Педагог может сам создать такой ролик, отразив в нем свои цели, этапы работы и достигнутые результаты. Это творческий подход, который делает процесс самообразования более увлекательным.
2. Презентация в неформальном стиле: использование программы для создания презентаций, оформление слайдов с использованием инфографики, картинок, цитат, личных рефлексий.
3. Видео-дневник: педагог записывает короткие видеоролики, в которых делятся своими открытиями, размышлениями, промежуточными результатами самообразования.
4. Портфолио: сборник материалов, демонстрирующих достижения педагога в процессе самообразования. В портфолио можно включать разработки занятий, статьи, сертификаты, отзывы коллег и родителей. Формат портфолио может быть, как электронным, так и бумажным.
5. Блог: педагог может вести блог, посвященный своей теме самообразования. В блоге можно публиковать статьи, видео, фотографии, общаться с коллегами и получать обратную связь.
6. Папка-накопитель в электронном облаке организации: В папке можно хранить все материалы, связанные с самообразованием: статьи, видео, презентации, ссылки на полезные ресурсы. Можно предоставить доступ к папке старшему воспитателю или коллегам для обмена опытом.
7. Электронная графическая доска для управление проектами: использование онлайн-сервис для управления проектами. На доске можно создавать карточки с задачами, распределять их по этапам, устанавливать сроки, прикреплять файлы. Это удобный инструмент для планирования и отслеживания прогресса самообразования.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 32 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Шелехова Светлана  
Юрьевна, Заведующий

22.12.25 16:26 (MSK)

Сертификат 6D27D6331956A446248654252FD7B5D6