**Документация музыкального руководителя ДОО**

*Буркалова Светлана Борисовна, старший воспитательпервой квалификационной категории*

*Колегова Надежда Александровна, музыкальный руководитель, высшей квалификационной категории*

муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2010 города Кирова» (МКДОУ № 201)

В современных условиях образования ключевую роль в организации педагогической работы в дошкольных образовательных учреждениях играет документация, соответствующая ФГОС. Рассмотрение и анализ документов, регламентирующих деятельность педагога в соответствии со стандартом, становится важным этапом обеспечения эффективного образовательного процесса.

**Цель**: систематизирование знаний педагогов о документации в соответствии ФГОС ДО.

**Задачи:**

1. Повысить профессиональную компетенцию педагогов по вопросу документации музыкального руководителя.

Как и любая работа педагогическая деятельность **музыкального руководителя** прежде всего опирается на законодательную базу Российской Федерации:

* ФЗ РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
* Глава 5. «Педагогические, руководящие и иные работники организаций, осуществляющих образовательную деятельность»
* Статья 47. «Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации»;
* Приказ Минздравсоцразвития РФ № 593 от 14.08.2009 г. «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «квалификационные характеристики должностей работников образования»;
* Приказ Министерства образования и науки РФ от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;
* «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ

(ред. от 25.11.2013) Статья 333. «Продолжительность рабочего времени педагогических работников»;

* Федеральный государственный образовательный стандарт ДО от 17 октября 2013 г. № 1155 г., изменения и дополнения от 21 января 2019 г. и 8ноября 2022 г;
* Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования» (Зарегистрирован 28.12.2022 № 71847);
* Закон Кировской области от 14.10.2013 № 320-ЗО «Об образовании в Кировской области» (с изменениями на 1 октября 2020 года).
* СанПиН 1.2.3685-21 Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания;
* Санитарные правила СП 2.4.3648 -20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи;
* Санитарно-эпидемиологические правила СП 3.1/2.4.3598-20 Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы ОО и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

Основными педагогическими документами в ДОУ являются локальные акты:

* Должностная инструкция музыкального руководителя;
* Инструкция по охране труда музыкального руководителя;
* Инструкция по охране труда и технике безопасности на рабочем месте;
* Инструкция по охране труда при использовании технических средств обучения;
* Инструкция по охране труда при работе на персональном компьютере (ноутбуке);
* Инструкция по охране труда при проведении массовых мероприятий;
* Инструкции по охране здоровья и жизни воспитанников.

Непосредственно свою работу музыкальный руководитель строит исходя из локальных актов детского сада:

* Устав ДОУ;
* Коллективный договор;
* Годовой план ДОУ;
* Образовательная программа дошкольного образования;
* Программа развития ДОУ;
* Приказы руководителя.

 На основе этих документов организуется планирование деятельности музыкального руководителя, и оформляются документы:

1. Рабочая программа;
2. График работы.

3.Циклограмма деятельности (на 1 ставку – 65-70% времени - работа с детьми).

4. Расписание ООД;

5. План воспитательно-образовательной работы:

5.1. Перспективный план:

5.2. Календарный план образовательного процесса.

6. Документы по индивидуальному развитию детей:

- педагогическая диагностика;

- работа по индивидуальному развитию детей с опорой на установленные критерии качества.

7. Аналитический отчёт о проделанной работе за год.

8. Документы по самообразованию.

9. Паспорт музыкального зала

10. Картотека игр, литературы, пособий.

11. Сценарии праздников, досугов, развлечений.

12.Методические материалы (консультации, семинары и др.).

13.Портфолио.

14. Журнал.

Документация по организации работы музыкального руководителя:

1. **Рабочая программа**, которая составлена в рамках реализации ФГОС ДОО и ФОП ДО по возрастным группам на учебный год. На федеральном уровне обязанность педагогов писать рабочую программу не закреплена, но в детских садах такой документ есть. В ФОП нет такого документа, он там и не нужен. Во ФГОС ДО тоже не было рабочей программы. Рабочая программа музыкального руководителя является обязательным документом в соответствии с Законом об образовании РФ, рабочая программа считается структурной единицей учебно-методической документации. Рабочая программа должна соответствовать структуре ОП ДО детского сада и быть навигатором реализации поставленных задач на новый учебный год, отражать возрастной контингент детей, специфику их возраста, семей воспитанников, специфику развивающей предметно-пространственной среды, целевые ориентиры в соответствии с ФГОС ДО и другие особенности. В ней отражены основные направления воспитательно – образовательной работы с детьми определённого возраста.

 Рабочая программа педагога, в том числе и музыкального руководителя, состоит из следующих разделов:

1. Целевой раздел.
2. Содержательный раздел.
3. Организационный раздел.
4. Приложения.

 В первых трёх разделах педагогом отражается обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательного процесса (учёт специфики ДОУ, регионального компонента, приоритетной деятельности и т.д.).

 В Целевом разделе в пояснительной записке обосновывается актуальность реализуемой программы, в целевых ориентирах описываются планируемые результаты реализации программы, указываются цель и основные задачи музыкального воспитания, прописывается интеграция музыкального воспитания с физическим, познавательным, речевым и социально-коммуникативным развитием.

 Содержательный раздел включает в себя возрастные особенности музыкального развития ребёнка, содержание работы по музыкальному воспитанию и примерное комплексно-тематическое планирование праздников и развлечений для каждого возраста, а также общий список литературы, используемый в работе музыкального руководителя.

 В Организационном разделе раскрываются особенности организации образовательного процесса по музыкальному воспитанию:

– организованная музыкальная деятельность (типы занятий и описание их структуры, формы совместной деятельности);

– образовательная музыкальная деятельность в режимных моментах (включение музыкального репертуара на других занятиях, во время прогулок, как фоновая составляющая и т.д.);

– создание условий для самостоятельной музыкальной деятельности детей;

– досуги и развлечения;

– образовательная музыкальная деятельность в семье.

Также в организационный раздел включается регламент организованной музыкальной деятельности, который включает в себя Учебный план (продолжительность и количество музыкальных занятий в неделю и в год, досуги и развлечения по каждой возрастной группе).

 Далее раскрываются методы и приёмы работы с дошкольниками, обучающие и развивающие методики и технологии, используемые музыкальным руководителем в работе с детьми, например:

– Технологий проблемного обучения.

– Игровая технология.

– Проектная технология.

– Информационно-компьютерные технологии.

– Технология сотрудничества и т.д.

 Указываются формы работы с детьми по музыкальному воспитанию и какие виды детской музыкальной деятельности используются в той или иной форме, например, пение используется в режимных моментах, совместной деятельности педагога с детьми, самостоятельной деятельности дошкольников, совместной деятельности с семьей.

 В целевой раздел включается мониторинг музыкального развития с критериями и особенности оснащения развивающей предметно-пространственной среды для проведения музыкальной деятельности детей (в музыкальном зале, кабинете, группе и т.д.)

 Раздел Приложения может включать в себя:

– Календарно-тематическое планирование по музыкальному развитию;

– Пан работы с педагогами;

– План работы с родителями;

– Паспорт кабинета и музыкального зала;

– Конспекты занятий и других форм музыкальной деятельности с детьми;

– Консультации, семинары, тренинги для педагогов и родителей;

– Картотеки игр и упражнений;

– Информационные буклеты, памятки, брошюры для педагогов и родителей и др.

 Рабочая программа рассматривается и принимается педагогическим советом, утверждается приказом заведующего ДОУ.

 Если нет у музыкального руководителя рабочей программы, то планирование остается в любом случае.

**2. График работы** на неделю утверждается руководителем дошкольного образовательного учреждения, составляется к началу учебного года. Он определяет содержание рабочей недели с учетом профессиональной подготовки. Согласно статьи 333 ТК РФ «Установлена следующая норма часов педагогической работы за ставку заработной платы: 24 часа в неделю - музыкальным руководителям и концертмейстерам».

На основании утвержденного заведующим ДОУ графика работы составляется музыкальным руководителем циклограмма и старшим воспитателем расписание ООД.

**3. Циклограмма** деятельности **музыкального руководителя** - отражает время работы с детьми и методическую деятельность. Естественно, что основная часть этого времени уделяется совместной работе с воспитанниками детского сада. Это:

\* Утренняя гимнастика;

\* Различные виды индивидуальной работы с детьми (разучивание индивидуальных танцев, песен, репетиции в театральных постановках, взаимодействие с воспитателями и детьми в процессе других видов деятельности). Из этого на работу с детьми рекомендуется тратить не менее 20 часов (на 1 ставку). Остальное время *(4 часа)* на методическую работу.

**4.Расписание ООД.**

Расписание помогает педагогу систематизировать работу с детьми в течение текущего месяца. Согласно требованию Санитарных правил СП 2.4.3648 -20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи о максимально допустимом объёме образовательной деятельности, нагрузка в первой половине дня, в младшей (не более 15мин) и средней группах (не более 20мин), в старших и подготовительных группа (не более 25 – 30 минут). В середине времени, отведённого на организованную образовательную деятельность, проводят физкультминутку.

**5. Годовой** план работы является обязательным документом музыкального руководителя. Он гармонично дополняет годовой план дошкольного учреждения по разделу «Музыкальное воспитание». Как правило, структура плана согласовывается с администрацией ДОУ.

Содержание годового плана музыкального руководителя составляется в соответствии с годовыми задачами педагогического коллектива на учебный год, спецификой ДОУ, задачами музыкального воспитания, темой самообразования педагога, конкурсными мероприятиями различного уровня и т.д.

Годовой план работы, который включает в себя:

1. перспективный план на три месяца,

2. календарный план на неделю (в соответствии с календарно-тематическое планирование ОД)

3. расписание утренней гимнастики

4. примерное планирование подгрупповых, индивидуальных занятий.

5. календарный план праздников, досуговых мероприятий.

**В перспективном плане *отражаем* задачи** по всем видам музыкальной деятельности (восприятие музыки, пение, музыка и движение, элементарное музицирование, детское музыкальное творчество) с учетом основных форм музыкальной деятельности, содержания планируемых мероприятий, времени года, интересов детей, их способностей и возможностей; содержания работы с воспитателями и родителями.

**В календарном плане** обозначаем формы музыкальной деятельности:

- музыкальные занятия, развлечения (подготовка или проведение),

- музыкальные игры (дидактическая - с пением, ритмическая - под слово, театрализованная),

- праздники (подготовка или проведение).

Итак, целесообразно составление двух видов плана:

1. Перспективный, рассчитанный на 2-3 месяца.

2. Календарный (ежедневный), рассчитанный на 1-2 недели.

Главной целью моего годового плана стала амплификация развития детей дошкольного возраста. Это один из основных принципов ФГОС - значит полноценное проживание детского возраста. На каждый месяц я обозначаю задачи по таким разделам деятельности как:

- работа с детьми;

- сотрудничество с педагогами;

- работа с родителями;

- взаимосвязь с социумом;

- повышение профессионализма;

-оснащение музыкального зала и групп

**Основные понятия структурных компонентов образовательного процесса**

**Организованная образовательная деятельность** реализуется через организацию различных видов детской деятельности или их интеграции с использованием разнообразных форм и методов работы, выбор которых осуществляется педагогами самостоятельно в зависимости от контингента детей, уровня освоения программы и решения конкретных образовательных задач.

**В режимные моменты** образовательная деятельность с детьми происходит в процессе утреннего приёма, утренней гимнастики, прогулки, приёма пищи, подготовки к послеобеденному сну.

**Индивидуальная работа** – это деятельность педагога, осуществляемая с учётом особенностей развития каждого ребёнка.

**Самостоятельная деятельность:**

* предполагает свободную деятельность воспитанников в условиях созданной педагогами (в том числе совместно с детьми) развивающей предметно-пространственной образовательной среды;
* обеспечивает выбор каждым ребёнком деятельности по интересам;
* позволяет ему взаимодействовать со сверстниками или действовать индивидуально;
* содержит в себе проблемные ситуации и направлена на самостоятельное решение ребёнком разнообразных задач;

позволяет на уровне самостоятельности освоить (закрепить, апробировать) материал, изучаемый в совместной деятельности со взрослым.

**Взаимодействие с педагогами**

Успехи в музыкальном развитии детей, эмоциональное восприятие ими музыки тесно связаны с работой воспитателя. Именно воспитатель, обладающий широким кругозором, определенной музыкальной культурой, понимающий задачи музыкального воспитания детей, является проводником музыки в повседневную жизнь детского сада. Хорошие деловые взаимоотношения музыкального руководителя и воспитателя благотворно влияют на детей, создают здоровую, дружественную атмосферу, одинаково необходимую как для взрослых, так и для детей.

Практика работы нашего детского сада показывает, что без активной помощи воспитателя, продуктивность музыкальных занятий оказывается гораздо ниже возможной. Осуществление процесса музыкального воспитания требует от педагога большой активности.

Наш педагогический коллектив рассматривает музыкальную деятельность как одну из сторон гармонического развития детей дошкольного возраста. Вместе с воспитателями продумываем, как интереснее провести развлечения, праздники. Определяем роли каждого воспитателя на утреннике или на развлечениях. Важно, чтобы воспитатель знал вою роль в каждом виде деятельности. Он должен помочь детям лучше усвоить программный репертуар. При этом его активность на ООД зависит, прежде всего, от возраста детей. Наиболее активная роль принадлежит воспитателю младшей группы. Например, при разучивании игр, воспитатель показывает все движения героев. В старшей группе проходят боле самостоятельно. А в подготовительной группе воспитатель следит за качество движений, делает по необходимости замечания детям или поощряет.

Умения, полученные на занятиях, обязательно должны закрепляться и развиваться также в течение дня. В разнообразных играх, на прогулках, в часы, отведенные для самостоятельной деятельности, дети по собственной инициативе могут петь песни, водить хороводы, слушать музыку, подбирать простейшие мелодии на металлофоне. Таким образом, музыка входит в быт ребенка, музыкальная деятельность становится любимым занятием.

Формы взаимодействия музыкального руководителя, воспитателя и специалистов предполагают:

- совместное проектирование планов работы, их корректировка по мере решения общих задач;

- взаимные консультации по использованию музыкального материала в образовательном процессе ДОУ, в решении разнообразных задач воспитания и развития;

- взаимопосещение занятий с последующим обсуждением;

- организацию музыкальных гостиных и вечеров встреч с музыкой;

- совместную подготовку семинаров-практикумов по проблеме целостного воспитания и развития ребенка средствами музыки;

- совместную организацию родительских собраний по проблеме музыкального воспитания и развития ребенка;

- совместное проектирование музыкально-образовательной среды в ДОУ, в группах;

- организацию смотров-конкурсов, проектов;

- составление музыкально-профессиональной фонотеки;

- совместное обсуждение результатов диагностики и индивидуальных музыкальных проявлений ребенка в условиях занятий и в повседневной жизнедеятельности.

Использование данных форм помогает четко определить роль каждого специалиста в образовательном процессе.

**Взаимодействие с семьями воспитанников детского сада**.

Цель музыкального руководителя – создать единое пространств музыкального развития ребенка в семье и детском саду, сделать родителей участниками полноценного музыкально-образовательного процесса в ДОУ, повысить педагогическую компетентность родителей в вопросах музыкального воспитания дошкольников.

Достичь высокого качества в развитии, полностью удовлетворить интересы родителей и детей, создать это единое пространство возможно при систематическом взаимодействии музыкального руководителя и семьи.

Содержание работы с родителями планируется на год, месяц или неделю. Следует указывать, в какие дни и что будет сделано каждым воспитателем группы, и какие общесадовские мероприятия будут проведены. Записываю не только те мероприятия, которые проводятся согласно годового плана, но и воспитателями, работающими в данной группе. Вне зависимости от того, кто проводит мероприятие, организатором его будет в любом случае музыкальный руководитель.

 Работа может быть расписана в различных формах проведения:

• родительские собрания,

• консультации (индивидуальные, групповые),

• семинары – практикуму,

• тематические выставки,

• эпизодические беседы с родителями,

• клубы по интересам,

• совместные праздники,

• анкетирование,

• родительские посиделки,

• тренинги

* совместные праздники, развлечения в ДОУ
* театрализованная деятельность
* совместное подпевание и исполнение знакомых песен при рассматривании иллюстраций в детских книгах, репродукций, предметов окружающей действительности.

 Родители наши – непосредственные участники педагогического процесса, а также активные помощники в различных мероприятиях, ведь когда мама и папа рядом – это праздник вдвойне.

Приятно, когда родители откликаются на все наши просьбы, когда они являются не сторонними наблюдателями, а являются партнёрами в нашей совместной деятельности. И это тоже соответствует новым требованиям:

родители должны участвовать в реализации программы, в создании условий для полноценного и своевременного развития ребёнка в дошкольном возрасте.

Сколько мероприятий планировать, определяем годовым планом, корректирующим в мае до итогового педсовета. Работа в детском саду с родителями должна планироваться в соответствии с годовым планом и задачами учреждения.

Мероприятия в плане взаимодействия с родителями должны быть сгруппированы по месяцам, начиная с сентября, отражать направленность в реализации задач ДОУ на новый учебный год, проблемы, которые отмечены в отчете по самообследованию ДОУ за предыдущий учебный год, возрастную специфику детей и их родителей.

**Взаимодействие с социальными партнерами.**

Цель: Создание взаимовыгодного социального партнерства для функционирования учреждения в режиме открытого образовательного пространства, обеспечивающего полноценную реализацию интересов личности, общества, государства в воспитании подрастающего поколения. заключается в активном сотрудничестве, а именно в организации и проведении мероприятий, концертов, фестивалей, конкурсов и т. д.

Социальное партнерство следует рассматривать как взаимовыгодное сотрудничество разных сфер современного общества. Таким образом, установление связей детского учреждения с социумом можно рассматривать как путь повышения качества дошкольного образования. Развитие музыкальных способностей дошкольников во взаимодействии с социальными институтами обеспечивает музыкальное просвещение детей, посещающих дошкольные образовательные учреждения (концерты, спектакли и т.п.).

С 1 сентября 2023 года музыкальные руководители должны привести в порядок музыкальный зал и центры музыки в группах. **Развивающая предметно-пространственная среда** (РППС) включает организованное пространство: музыкальный зал, детские музыкальные инструменты, оборудование, электронные образовательные ресурсы и средства обучения, предметы для самостоятельной творческой деятельности детей.

В новой Федеральной образовательной программе (ФОП) нет жёстких требований к организации РППС, поэтому музыкальные руководители вправе самостоятельно её проектировать. РППС должна соответствовать требованиям ФГОС ДО, СанПиН, образовательной программе ДОО и возрастным особенностям детей.

Чтобы выполнить задачи художественно-эстетического воспитания в области «Музыка», требуется следующее оборудование и инвентарь:

**Музыкальный зал.**Он должен быть  просторным, светлым, уютным, без излишеств, стены окрашены в приятные пастельные тона. Фортепиано должно стоять так, чтобы музыкальный руководитель, сидя за  инструментом, мог видеть всех детей.

**Напольное покрытие.**Как правило, пол в музыкальном зале застилают коврами.

**Специальная мебель.** Следуетзаранее продумать место для хранения инструментов, атрибутов для музыкально-творческой деятельности дошкольников.

**Центры музыки в группах.**Для самостоятельной музыкальной деятельности детей в группах выделяют отдельное место для занятий. Устроить музыкальный уголок и оборудуйте его мебелью, дидактическими играми и пособиями. В этом вопросе музыкальный руководитель должен проконсультировать воспитателей.

**Музыкальные инструменты.**Разместите в уголке разнообразные детские музыкальные инструменты, в том числе и самодельные. Они пригодятся для свободного музицирования. Необходимо учитывать при этом возраст воспитанников.

**Самодельные атрибуты, элементы костюмов**. Их расположить надо так, чтобы дети с воспитателем могли использовать их на занятиях, в музыкальных играх, инсценировках, плясках. И, конечно, их надо менять в зависимости от сезона.

**Аудиовизуальные средства.**Желательнопериодическипроверять и обновлять наличие мультимедийных средств, записи детских песен, народных плясовых мелодий, музыкальных сказок, инсценировок, демонстрационного экрана. Так дети с воспитателем при желании послушают музыку, поиграют в сюжетно-ролевую игру «концерт», посмотрят видео к разделу «Слушание музыки».

**Музыкально-дидактические пособия.**Разместите здесь музыкально-дидактические игры, изготовленные педагогами совместно с родителями. Добавьте к ним наглядные пособия, иллюстрации природы, животных, картинки по содержанию песен, фланелеграф. Также определите место для портретов русских и зарубежных композиторов, детские иллюстрации к песням, картотеки музыкально-ритмических игр, схем, сигнальных карточек и мнемотаблиц.

В музыкальном зале, в секционных шкафах, или в кабинете музыкального руководителя хранятся детские музыкальные инструменты, игрушки, музыкально-дидактические пособия, атрибуты для плясок, игр, ТСО, методическая литература.

И, конечно же, всё оборудование должно отвечать современным эстетическим и педагогическим требованиям.

**6.Педагогическая диагностика**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Педагогическая диагностика проводится с целью оценки индивидуального музыкального развития детей для решения образовательных задач Программы.Педагогическая диагностика осуществляется в форме регулярных наблюдений за детьми в процессе совместной деятельности музыкального руководителя с ними.Педагогическая диагностика проводится 2 раза:- сентябрь-октябрь и апрель-май текущего учебного года. |

Основным методом педагогической диагностики по ФОП ДО является наблюдение за деятельностью детей: их общением, игрой, рисованием, лепкой, конструированием, исследованием. В случае необходимости можно создавать проблемные ситуации, в которых выявлять уровень развития у ребенка той или иной деятельности.

Результаты педагогической диагностики (мониторинга) могут использоваться исключительно для решения следующих образовательных задач:

1) индивидуализации образования (в том числе поддержки ребенка, построения его образовательной траектории или профессиональной коррекции особенностей его развития);

2) оптимизации работы с группой детей.

По результатам диагностики большое значение уделяется индивидуальным **занятиям**. Они нужны как детям с низким уровнем по диагностическому обследованию, так и одаренным детям. Со слабыми детками нужно смотреть, какой вид деятельности «западает» и наметить индивидуальное сопровождение ребенка по этому виду музыкальной деятельности. Индивидуальные занятия с одаренными детьми – в план вносите все, чем вы будете заниматься с ребенком – это может быть индивидуальное разучивание песен, танцев, стихов к праздникам, конкурсам и др., а также проектная деятельность (если вы пишете проекты) с одаренными детьми.

**7. Аналитический отчёт** о проделанной работе за год заслушивается на итоговом педагогическом совете. Он составляется в свободной форме и включает качественный анализ выполнения задач музыкального воспитания детей, накопленный опыт и выявленные проблемы, трудности, перспективные направления в работе.

**Структура аналитического отчёта:**

1.Программно-методическое обеспечение музыкального руководителя: название образовательной программы, методических пособий.

2.Качественный анализ выполнения задач по разделу «Музыка» (см. образовательную программу дошкольного образования ОО).

Показатели обследования знаний, умения и навыков по музыкальному развитию. Оформляется в виде таблиц, диаграмм. Анализируются показатели диагностик в течение года и в сравнении с предыдущими учебными годами. Фиксируются сведения о поступлении выпускников детского сада этого учебного года в музыкальные школы, театральные студии.

* Анализ работы по выполнению задач годового плана.
* Реализация проектов (например, «Классическая музыка – детям» и т.д.).

Выявляются проблемы по работе с детьми, ставятся задачи на следующий учебный год.

3.Методическая работа музыкального руководителя:

-повышение квалификации: участие в курсовой и межкурсовой системе – название курсов, модульных семинаров; методических мероприятий (ТМО, городских, областных);

-методическая работа в образовательной организации (консультации для воспитателей, родителей, открытые просмотры и т.д.), на ТМО, город, область, (семинары из опыта работы, мастер-классы, музыкальные гостиные и т.д.);

-итоги работы по самообразованию;

-трансляция опыта работы в виде печатных работ, в интернете, на сайте ОО;

-участие в конкурсах педагога и воспитанников

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата проведения мероприятия** | **Место проведения мероприятия** | **Уровень** | **Форма** | **Тема выступления** |
|  |  |  |  |  |

Отметить, что планируется в следующем году:

-тема курсов или модульных семинаров по повышению квалификации;

-методическая работа в образовательной организации, обозначаются формы представления опыта работы, время проведения, название;

-содержание работы по самообразованию.

**8. Самообразование музыкального руководителя.**

Самообразование педагога – это процесс получения новых знаний как общих, так и узкопрофессиональных по его собственной инициативе на занятиях, которые организованы самостоятельно. Важными условиями являются целеполагание, определение тем и следование плану.

Профессиональный рост педагога невозможен без самообразования. Это влияет и на развитие детей, для которых важен личный пример авторитетного взрослого.

Для чего же педагогу необходимо совершенствование своих умений? Среди целей самообразования этого специалиста можно выделить:

* углубление методических знаний;
* усовершенствование и расширение методов воспитания и обучения на основе расширения психологического и общепедагогического кругозора;
* рост общекультурного уровня специалиста;
* овладение современными достижениями передовой педагогической науки и практики.

Самостоятельная работа по самообразованию позволяет пополнить и конкретизировать свои знания, осуществлять глубокий и детальный анализ возникающих в работе с детьми ситуаций.

Педагог со стажем имеет возможность не только пополнить копилку своих знаний, но и найти эффективные, приоритетные для себя приемы развивающей работы с детьми и родителями, овладеть элементарной диагностической и исследовательской деятельностью.

Кроме того, у педагогов развивается потребность в постоянном пополнении педагогических знаний, формируется гибкость мышления, умение моделировать и прогнозировать воспитательно-образовательный процесс, раскрывается творческий потенциал.

**Алгоритм составления плана по самообразованию**

На основании выбранной темы педагог разрабатывает личный план работы над поставленной перед собой проблемой (Приложение1).

В плане указываются:

* название темы
* цели
* задачи
* предполагаемый результат
* этапы работы
* сроки выполнения каждого этапа
* действия и мероприятия, проводимые в процессе работы над темой
* способ демонстрации результата проделанной работы
* форма отчета по проделанной работе

По окончании работы над темой каждый педагог  должен написать отчет с анализом, выводами и рекомендациями для других педагогов.

**Алгоритм работы над темой самообразования**

* Подбор темы
* Определение целей  и задач
* Дата начала работы над темой
* Подбор видов деятельности в рамках работы над темой
* Подбор источников самообразования
* Результаты самообразования и их трансляция на уровне учреждения, ТМО, городском и региональном уровнях.

**Формы  работы  педагогов над темами самообразования:**

1. Чтение методической, педагогической и предметной литературы.

2. Обзор в Интернете информации по теме.

3. Посещение семинаров,  конференций, занятий  коллег.

4. Дискуссии, совещания, обмен опытом с коллегами.

5. Систематическое прохождение курсов повышения квалификации.

6. Проведение открытых занятий для анализа со стороны коллег.

7. Изучение информационно-компьютерных технологий.

8. Общение с коллегами в ДОУ, городе и в сети Интернет.

9. Участие в конкурсах в сети Интернет.

10. Помещение своих разработок на сайтах в сети Интернет.

Каждая деятельность бессмысленна, если  в ее результате не создается некий продукт, или нет каких-либо достижений.

Каковыми могут быть **результаты самообразования**?

* Повышение качества проводимой с детьми работы;
* Разработка конспектов, программ, сценариев, пособий;
* Доклады, выступления;
* Разработка дидактических материалов, наглядности;
* Разработка и проведение открытых занятий по собственным технологиям;
* Проведение семинаров,  консультаций, мастер-классов;
* Обобщение опыта работы по исследуемой проблеме (теме) и др.

Также результатами самообразования является профессиональная компетентность, высокий общекультурный уровень педагога.

**9. Паспорт музыкального зала**

Паспорт музыкального зала в детском саду включает в себя: краткое описание, пояснительную записку, форму учёта деятельности музыкального руководителя, оснащение зала: описание спокойной (рабочей) и активной зоны, мебель, технические средства и оборудование, музыкальные инструменты и игрушки, атрибуты и пособия; перспективный план развития музыкального зала.

В паспорт музыкального зала включается и **картотека игр, литературы, пособий.**

**10. Сценарии праздников, досугов, развлечений.**

Праздники и развлечения являются особой формой организации детской художественной деятельности для детей дошкольного возраста. Сочетая различные виды искусства, они оказывают большое влияние на чувства и сознание детей.

Для малышей, посещающих детские сады, регулярно проводят праздники, утренники, развлечения, посвященные различным праздничным датам. Если для взрослых праздник - это приятная возможность отдохнуть, то для ребятни это далеко не отдых. Утренники, развлечения в детском саду - это важная часть педагогического процесса, одна из стадий воспитания детей, несущая серьезную эстетическую и моральную нагрузку.

Подготовка и проведение праздников и развлечений служат нравственному воспитанию детей: они объединяются общими переживаниями, у них воспитываются основы коллективизма; произведения фольклора, песни и стихи о Родине, о родной природе, труде формируют патриотические чувства; участие в праздниках и развлечениях формирует у дошкольников дисциплинированность, культуру поведения. Разучивая песни, стихи, танцы, дети узнают много нового о своей стране, природе, о людях разных национальностей. Это расширяет их кругозор, развивает память, речь, воображение, способствует умственному развитию. Участие детей в пении, играх, хороводах, плясках укрепляет и развивает детский организм, улучшает координацию движений.

Мои сценарии позволяют создать особые условия, чтобы нащупать невидимые ниточки-струны богатства внутреннего мира детей, соединить их, а не разобщить, чтобы они зазвучали, как гимн лучшим качествам личности. Дети, участвуя в мероприятиях по сценариям, становятся более доброжелательными, готовыми к взаимопомощи, чуткими друг к другу, целеустремленными, умеют не только побеждать, но и проигрывать, радоваться успеху товарищей, радоваться жизни.

**11.Методические материалы (консультации, семинары и др.).**

Цель консультаций - повышение педагогической грамотности педагогов и родителей по вопросам воспитания и обучения ребёнка, решение проблемных вопросов, активизация педагогических умений родителей, помощь педагогам и родителям в разрешении сложных педагогических ситуаций, проинформировать об успехах, достижениях ребёнка. Большую роль индивидуальных консультаций играют эмоции.

В кабинете музыкального руководителя должны находиться накопительные папки с материалами консультаций, которые педагоги могут использовать в своей работе.

**12. Портфолио**

Цель – отслеживание и определение квалификационного уровня и качества профессиональной деятельности, фиксация ее характерных особенностей, профессионального роста педагога детского сада.

Портфолио - это своеобразная папка, содержащая данные:

* автобиография, показывающая раннее проявление склонности к данной профессии (если таковое было);
* об образовании и профессиональной переподготовке,
* документы, подтверждающие квалификацию и стремление педагога к повышению уровня знаний,
* описывает работу по обобщению и распространению педагогического опыта:

- материалы выступлений на педсоветах, семинарах, конференциях;

- публикации, если таковые имеются; если их много или они объёмные, достаточно перечислить их с указанием изданий, а два-три небольшого объёма внести в портфолио;

- разработки занятий и внеучебных мероприятий, планы тематических неделей, тематические подборки материалов, каталоги, памятки, перспективные планы по разным разделам комплексной программы;

-список литературы из домашней библиотеки, указывающий на профессиональные интересы педагога;

* дипломы, грамоты, благодарственные письма педагога и достижения воспитанников.

Данный документ может быть использован в процедуре аттестации педагогов, работающих в разных видах дошкольных образовательных учреждений, в т.ч. является нормативной базой для оценки уровня профессионализма и результативности деятельности педагога.

Деятельность по оформлению портфолио должна быть заранее спланированной, продуманной и осмысленной (осознание конечного результата и определение того, для чего осуществляется данная деятельность, планирование системы действий по организации работы над портфолио, определение вспомогательных материалов, итоговой формы предоставления защиты портфолио и т. д.).

**13. Дополнительное образование**

Цель дополнительного образования детей – создание организационно-педагогических условий для профессионального, социального, личностного самоопределения, самореализации и развития ребенка.

Перечень необходимых документов для организации деятельности дополнительных образовательных услуг:

1. дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа;
2. рабочая программа;
3. планы занятий;
4. планы воспитательных мероприятий;
5. журнал учета работы педагога дополнительного образования в объединении (кружке, секции, клубе);
6. журнал по технике безопасности.

**Литература**

1. Верховкиной М.Е., Атаровой А.Н. «Путеводитель по ФГОС дошкольного образования в таблицах и схемах» под общ.ред. М.Е. Верховкиной, А.Н. Атаровой. - СПб.: КАРО, 2014.
2. Ветлугина Н.А., Кенеман А.И. «Теория и методика музыкального воспитания в д/саду»/ Н.А. Ветлугина, А.И. Кенеман -М.: Просвещение, Владос. 2014.
3. Дзержинская И.Л. «Музыкальное воспитание младших дошкольников»/ И.Л. Дзержинская.- М.: «Просвещение», 1985г.
4. Зацепина М.Б., Антонова Т.В. «Праздники и развлечения в детском саду»/М.Б. Зацепина, Т.В. Антонова.- М.: Мозаика-Синтез, 2006.
5. Карабанова О.А., Алиева Э.Ф., Радионова О.Р., Рабинович П.Д., Марич Е.М. «Организация развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. Методические рекомендации для педагогических работников дошкольных образовательных организаций и родителей детей дошкольного возраста», М.: Федеральный институт развития образования/ О.А. Карабанова, Э.Ф. Алиева, О.Р. Радионова, П.Д. Рабинович, Е.М. Марич, 2014. Е.М.
6. Радынова О.П., Комиссарова Л.Н. «Теория и методика музыкального воспитания детей дошкольного возраста»/ О.П. Радынова, Л.Н. Комиссарова -Дубна: Феникс, 2011.

**Приложение 1**

**САМООБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

**на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год**

**педагог\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**категория\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**возрастная группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ТЕМА: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Актуальность выбранной темы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ЦЕЛЬ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ЗАДАЧИ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ИТОГ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Отчет**

**по самообразовательной работе**

**педагогов МКДОУ № \_\_\_**

СВОДНАЯ ТАБЛИЦА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Изучение литературы****по теме****самообразования** | **Выступление на педсовете, консультации и т.п.** | **Пополнение ППС в группе по теме**  | ***Мероприятия с детьми*** | ***Мероприятия с родителями*** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |