

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБОУ СОШ №3
Протокол №4 от 28.03.2020

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №3
_____ С.А. Филиппова
Введено в действие приказом
от 10.04.2020 года № 21-01/01-10

Согласовано
Председатель ПК
Л.И. Рогозина

Положение об индивидуальной программе профессионального развития педагогических работников МБОУ СОШ №3

1. Общие положения.

Программа профессионального развития педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3» (далее – Программа) – программа совершенствования актуализированных личностно-профессиональных компетенций педагога, включенного в непрерывное самообразование, соотносящее с актуальными образовательными задачами.

Программа – документ, регламентирующий индивидуальную траекторию профессионального развития педагогического работника в межаттестационный период, разрабатывается на основе диагностики уровня развития профессиональных компетенций работника, плановых образовательных мероприятий федерального, регионального, муниципального, институционального уровней. Программа принимается на педагогическом совете ОО и утверждается руководителем ОО. Результаты выполнения программы ежегодно оформляются в портфолио педагогического работника.

1.1. Настоящее Положение об индивидуальной программе профессионального развития педагогического работника БОУ «Первомайская средняя общеобразовательная школа» (далее - Положение) регулирует функционирование индивидуальной программы профессионального развития педагогического работника.

1.2. Работа педагогических работников по Программе является обязательной.

2. Цель и задачи.

2.1. Целью создания Программы является систематическое повышение профессионального уровня педагогического работника.

2.2. Задачи:

- совершенствование теоретических знаний, педагогического мастерства;
- овладение новыми формами, методами и приемами обучения и воспитания учащихся;
- изучение и внедрение в практику актуального педагогического опыта, новейших достижений педагогической, психологической и других социальных наук;
- совершенствования профессиональной компетентности в области современных образовательных технологий;
- личностное самосовершенствование;
- развитие инновационных процессов;
- повышение качества образования;
- успешное прохождение аттестации педагогических работников.

3. Структура и разделы Программы.

3.1. Структура Программы:

-Программа содержит:

- титульный лист, который содержит наименование образовательной организации, тему, Ф.И.О. учителя, занимаемая должность, преподаваемый предмет, квалификационная категория, стаж педагогической работы, грифы принятия на педагогическом совете ОО, утверждения директором ОО, место и год составления Программы.
- пояснительную записку – структурный элемент Программы, поясняющий актуальность прогнозирование профессионального роста, развития, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач, рекомендации по их проведению.

3.2. **Направления:**

- Изучение психолого – педагогической литературы.
- Разработка программно – методического обеспечения образовательного процесса.
- Обобщение собственного опыта педагогической деятельности.
- Участие в системе методической работы.
- Обучение на курсах в системе повышения квалификации.
- Руководство повышением квалификации других учителей.
- Работа в составе органов управления школой и рабочей группы проекта введения ФГОС.

4. Порядок работы по Программе

4.1. Программа составляется, исходя из:

-административного заказа (план работы ОО, методической темы ОО, и т. д.);
-самозаказа (индивидуальные профессиональные интересы, затруднения, и т. д.).

4.2. Программа составляется на 3-5 лет (на усмотрение педагогического работника).

4.3. Программа каждого педагогического работника принимается на заседании педагогического совета ОО и утверждается директором ОО.

4.4. Руководитель методического объединения, заместитель директора обязаны оказывать педагогу консультационную и организационную помощь в выполнении Программы.

5. Контроль выполнения Программы.

5.1. Результаты выполнения Программы фиксируются в течение учебного года в портфолио педагогического работника.

5.2. По результатам работы по Программе педагогический работник представляет отчет на заседании ШМО, РМО, педагогическом совете, пополняет собственное педагогическое портфолио.

5.3. Весь собранный материал представляется заместителю директора по учебной работе, оформляется в «методическом портфеле» школы и является для пользования другими педагогами.