



**Муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение муниципального образования Динской район «Средняя
общеобразовательная школа №1 имени Героя Российской Федерации
Туркина Андрея Алексеевича»**



**ПРОГРАММА
МЕТОДИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ПОВЫШЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО УРОВНЯ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**



ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Одним из определяющих факторов современного общества является квалифицированный профессионал. Для системы образования это стало актуальным, так как от профессионализма, компетентности педагогов зависит образовательный результат.

Настоящая программа повышения профессионального уровня педагогических работников направлена на повышение уровня мотивации профессионального роста. Перед учителями поставлена задача - применять на практике новые образовательные технологии. Возрастает значение технологии проектной деятельности, технологии критериального оценивания, применение системно-деятельностного подхода.

Цель по осуществлению методического сопровождения педагогических работников: создать единое научно-методическое пространство, обеспечивающее взаимодействие субъектов научно-методической деятельности регионального, муниципального и институционального (образовательных организаций) уровней для осуществления сетевого непрерывного научно-методического сопровождения повышения уровня профессионального роста педагогических работников в соответствии с приоритетными задачами в области образования.

Задачи:

- выявление профессиональных дефицитов педагогических кадров;
- организация сетевого взаимодействия по вопросу профессиональной подготовки и переподготовки педагогических кадров;
- создание условия для профессиональной адаптации вновь прибывших специалистов;
- изучение потребностей педагогического сообщества в получении информации, необходимой для успешной организации учебно-воспитательного процесса;
- разработка рекомендаций по осуществлению самообразования педагогического сообщества школы;
- развитие потребности к профессиональному самосовершенствованию;
- организация работы по изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- информирование педагогов по актуальным вопросам содержания, технологий реализации стандартов нового поколения, педагогических и управленческих инновациях, опыте, новых методических разработках в области образования;
- организация и проведение индивидуальных и групповых консультаций, мастер-классов, проблемных семинаров и т.д. по различным проблемам сферы образования.

Принципы работы:

Обязательность - проведение работы с каждым педагогическим работником, приступившим к работе в учреждении вне зависимости от должности и направления деятельности.

Индивидуальность - выбор форм и видов работы с педагогом, которые определяются требованиями должности, рабочим местом в соответствии с уровнем профессионального развития.

Непрерывность - целенаправленный процесс адаптации и развития педагога.

Эффективность - периодическая оценка результатов адаптации, развития педагога и соответствия форм работы уровню его потенциала.



Работа по адаптации педагогических работников ведется через:

1. Обучение на рабочем месте, практика наставничества, участие в работе педагогических советов, методических объединений;
2. Самообразование;
3. Обучение на курсах повышения квалификации, переподготовку;
4. Участие в семинарах, практикумах, конференциях и т.д.;
5. Организация методического сопровождения деятельности педагогов.

Формы и методы работы со специалистами

- беседы, собеседования;
- наставничество;
- педагогические советы, методические объединения;
- посещение занятий;
- посещение семинаров, конференций, мастер-классов, вебинаров и пр.;
- методические консультации;
- анкетирование;
- участие в разных профессиональных конкурсах и мероприятиях;
- обобщение опыта на разных уровнях
- прохождение курсов повышения квалификации.

Организация реализации программы.

Программа методического сопровождения педагогов имеет модульную структуру.

Планируемые результаты:

- обеспеченность школы квалифицированными кадрами;
- повышение качества предоставления образовательных услуг;
- повышение уровня профессионального мастерства педагогов, умения планировать деятельность по самообразованию и самосовершенствованию;
- совершенствование методической работы.

Ответственный за реализацию программы: методическая служба школы

1. ОСНОВНЫЕ МОДУЛИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ

1.1. Поддержка молодых педагогов. Реализация программы наставничества

В современных условиях молодой специалист при поступлении на должность должен в максимально короткие сроки адаптироваться в новых для него условиях. Помочь быстро адаптироваться на новом месте может наставник. Наставничество заслуживает самого пристального внимания, в нем отражена жизненная необходимость получить поддержку опытного профессионала, который способен предложить практическую и теоретическую помощь на рабочем месте.

Помощь наставника заключается в оказании помощи по работе с нормативными и локальными актами направления деятельности, в ведении документации и отчетности, соблюдении организации труда молодого специалиста и т.д. Наставник не контролирует, а способствует быстрой адаптации специалиста к профессиональной деятельности в школе, предоставляя ему необходимую информацию.



1.2. Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогических работников

Методическая работа - это вид деятельности, представляющий собой совокупность мероприятий, проводимых в целях повышения профессионального мастерства педагогических работников.

Основными задачами методического сопровождения являются:

- формирование четких представлений о профессиональной деятельности;
- развитие психологической и профессиональной готовности к самостоятельной деятельности;
- содействие адаптации работника на рабочем месте;
- помощь в организации взаимодействия с коллективом;
- практическое ознакомление с содержанием работы в школе и развитие профессиональных умений и навыков по основным направлениям деятельности;
- развитие способности начинающих педагогических сотрудников анализировать материал, обобщать и делать выводы, объяснять полученные результаты, корректировать деятельность в зависимости от ситуации и пр.

Каждый начинающий (вновь принятый) педагог начинает разрабатывать рабочие программы и программы дополнительного образования, программы курса ВД, планировать свою деятельность с оформлением соответствующих планов, оформлять документы по результатам всероссийской олимпиады школьников, всероссийских проверочных работ, заполнять критерии эффективности деятельности педагогов и портфолио при аттестации на квалификационную категорию, подготовка и сопровождение участников профессиональных конкурсов, работа методических объединений школы, методического совета и пр. Методическая служба призвана проинформировать и скорректировать работу по каждому из направлений профессиональной деятельности педагога.

1.3. Повышение профессионального уровня педагогических работников.

Целью повышения профессионального уровня является развитие профессионального мастерства, профессиональной культуры, обновление теоретических и практических знаний педагогических сотрудников. Основной функцией повышения квалификации является формирование направленности педагога на непрерывное профессиональное саморазвитие.

В школе имеют место быть следующие формы повышения профессионального мастерства:

- самообразование;
- изучение документов и материалов, представляющих профессиональный интерес;
- рефлексия и анализ собственной деятельности;
- накопление информации по направлению деятельности;
- проведение мониторингов в целях самоконтроля за процессом деятельности;
- подготовка самоанализа по итогам года;
- посещение занятий, мероприятий, семинаров, конференций и т.д.;
- консультации;
- собеседования с администрацией;
- индивидуальная работа с наставником;
- посещение курсов повышения квалификации.

Системный подход позволит быстро адаптироваться к работе, избежать момента



неуверенности в собственных силах, наладить успешную коммуникацию со всеми участниками процесса, формировать мотивацию к дальнейшему самообразованию, раскрыть свою индивидуальность.

1.4. Система работы с вновь принятыми педагогическими сотрудниками.

Попадая в новую среду, специалист адаптируется к ее специфике, вырабатывает новый стиль поведения. Здесь важное значение имеет нравственная основа коллектива, его морально-психологическая атмосфера. Находясь в новом коллективе, начинающий специалист неизбежно приобщается к его опыту, усваивает его традиции, ценности и нормы.

Адаптация вновь принятого специалиста должна решать следующий круг задач:

- разрушать старые поведенческие нормы, вступающие в противоречие с нормами учреждения;
- прививать новые нормы поведения, разделяемые коллективом;
- ликвидировать недостаток знаний, формировать профессиональные умения, необходимые для выполнения должностных функций.

1.5. Организация сетевых форм взаимодействия.

Под сетевым взаимодействием понимается система горизонтальных и вертикальных связей, обеспечивающая достижение эффективных результатов по повышению профессионализма педагогических кадров школы.

Отношения взаимной выгоды, двусторонней полезности, лежащие в основе особого социального партнерства, являются одним из характерных признаков сетевого взаимодействия, что характерно также и для становления особых отношений между участниками: возникновение многочисленных социальных связей, формальных и неформальных контактов.

Понятие «сетевое взаимодействие» может включать:

- сетевое взаимодействие районное объединение педагогов во главе МКУ ЦПО по какому-либо направлению (профилю) деятельности;
- сетевое взаимодействие между учреждениями в целях использования образовательных ресурсов;
- сетевое взаимодействие через Интернет; и др.

Предметом взаимодействия субъектов является:

- реализация сетевых программ дополнительного профессионального образования;
- реализация сетевых инновационных проектов;
- разработка, освоение и внедрение нового содержания образования и технологий обучения;
- взаимодействие предметных, межпредметных и метапредметных объединений работников образования различных уровней;

Для достижения эффективных результатов по данным направлениям необходимо:

- создание единого образовательного пространства, в том числе унификация подходов к повышению квалификации и переподготовке педагогических работников.

- разработка нормативно-правовой базы, регулирующей сетевое взаимодействие (Договор с образовательными организациями о сетевом взаимодействии, договор о сетевом взаимодействии с объектами социума, положение об организации инновационной деятельности, приказы об утверждении управленческо-педагогической команды и пр.)

Главная цель сетевого взаимодействия - повышение профессиональных компетенций педагогов через доступность и открытость работы, объектов социума, входящих в сеть.



1.6.Выявление кадровых потребностей в школе.

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне с применением педагогически обоснованных и обеспечивающих высокое качество образования форм, методов обучения и воспитания, а также систематически повышать этот уровень. Это свидетельствует о необходимости постоянного совершенствования педагога на протяжении всей его трудовой деятельности.

В школе ежегодно проводится анализ на выявление профессиональных дефицитов учителей. Мониторинга «кадрового голода» выявил дефицит учителей начальных классов, русского языка и литературы, английского языка, физической культуры.

Диагностика профессиональных компетенций педагогических работников проводится исходя из следующей классификации профессиональных компетенций:

- предметные компетенции;
- методические компетенции;
- психолого-педагогические компетенции;
- коммуникативные компетенции.

2. ПРИМЕРНОЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ В РАБОТЕ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ СОТРУДНИКАМИ

2.1. Директор:

- знакомит с Уставом учреждения, структурой, историей, традициями, коллективом, правилами внутреннего трудового распорядка и режимом работы;
- определяет его должностные обязанности;
- утверждает индивидуальный план адаптации специалиста.
- определяет меры поощрения наставников.

2.2. Заместитель директора:

- знакомит с локальной документацией, положениями и инструкциями о ведении документации, отчетностью и др.;
- знакомит его с условиями труда, кабинетами, определяет рабочее место;
- назначает из числа опытных сотрудников в соответствующем направлении деятельности, наставника;
- консультирует по вопросам планирования, составления программ (рабочих и дополнительного образования);
- дает характеристику ученического коллектива.

2.3. Методист:

- проводит индивидуальное собеседование;
- вносит необходимую информацию в сведения о педагогических работниках;
- знакомит планом методической работы учреждения;
- составляет индивидуальный план адаптации;
- оказывает помощь в выборе темы по самообразованию;
- консультирует по вопросам формирования портфолио педагога, проведения аттестации;
- знакомит с деятельностью дополнительного образования;
- проводит анкетирование;
- изучает, обобщает и распространяет положительный опыт организации



наставничества в учреждении;

2.4. Наставник:

- знакомит с деятельностью направления, его нормативно-правовой базой;
- разъясняет алгоритм работы по направлению;
- знакомит с документацией, правилами ее ведения;
- знакомит с различными инструкциями, порядками, отчетами и т.д.
- дает необходимые рекомендации и советы по работе направления;
- помогает при составлении планов, ведении документации.



**Дорожная карта
мероприятий методического сопровождения повышения профессионального уровня педагогических работников
на 2024 – 2025 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Результаты исполнения
1. Поддержка молодых педагогов. Реализация программы наставничества				
1.1	Построение индивидуальных образовательных маршрутов совершенствования профессионального мастерства педагогических работников	Август - сентябрь	Зам. директора по МР, методист	Программа наставничества
1.2	Организация работы по адаптации и закреплению молодых специалистов за наставниками	Август - сентябрь	Зам. директора по МР, методист, наставники	
1.3	Разработка программы наставничества на 2024-2025 год, приказов.	Сентябрь	Зам. директора по МР, методист, наставники	Локальные акты
1.4	Организация участия молодых учителей, вновь принятых специалистов в работе муниципальных, школьных методических объединений	В течение года	Зам. директора по МР, методист, наставники	Реализация плана мероприятий с молодыми специалистами, программы наставничества
1.5	Организация работы по привлечению молодых педагогов к формированию собственного портфолио, как свидетельства профессионального возмозможности успешного прохождения процедуры аттестации и получения квалификационной категории	В течение года	Зам. директора по МР, методист, наставники	
1.6	Создание условий для участия в конкурсах профессионального мастерства для молодых учителей	В течение года	Зам. директора по МР, методист, наставники	



2. Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов

2.1	Разработка программы методического сопровождения на 2024-2025 уч. год	Сентябрь	Зам. директора по МР, методист	Программа методического сопровождения
2.2	Методическая помощь педагогам в написании рабочих программ, программ внеурочной деятельности и индивидуальных образовательных программ	Май - август	Зам. директора по УВР, МР, методист	Реализация программы методического сопровождения



2.3	Изучение информационных потребностей и запросов на педагогическую информацию, систематизация информационно-методических материалов в помощь педагогам	В течение года	Зам. директора по МР, методист	Проведение индивидуальных консультаций, бесед, методическое
2.4	Проведение собеседований с целью мотивация педагогических работников на участие в районных и	В течение года	Зам. директора по МР, методист	Проведение индивидуальных консультаций, бесед, методическое
2.5	Сопровождение педагогических работников в профессиональном становлении в рамках участия в педагогических конкурсах профессионального мастерства	В течение года	Зам. директора по МР, методист	методическое сопровождение, выступлений на педагогических советах
2.6	Оказание поддержки педагогическим работникам при прохождении аттестации на первую и высшую квалификационные категории	В течение года	Зам. директора по МР	Проведение семинаров, совещаний, инд. консультации
2.7	Создание системы работы по подготовке учащихся к олимпиадам и методическая помощь педагогам по организации и проведении Всероссийской олимпиады школьников	сентябрь	Зам. директора по МР	Проведение семинаров, выступление на МО, педагогических советах
2.8	Создание системы работы по подготовке учащихся к олимпиадам и методическая помощь педагогам по организации и проведении Всероссийских проверочных работ	Март-апрель	Зам. директора по МР	Проведение совещаний, выступление на МО
2.9	Информирование об олимпиадах и конкурсах сетевых партнёров, межрегиональных олимпиадах и конкурсах	В течение года	Зам. директора по МР	Информационные Письма, приказы
2.10	Неделя педагогического мастерства «Учимся у коллег». «У меня это хорошо получается».	В течение года (каждую среду по чётным числам)	Зам. директора по МР, методист Руководители ШМО	Мастер-классы, открытые уроки



3. Повышение профессионального уровня педагогических работников

3.1	Обеспечение индивидуального непрерывного самообразования и роста профессиональной культуры, участие в методических объединениях, профессиональных сообществах, распространение опыта работы педагогов	В течение года	Зам. директора по МР, методист	Персональный план профессионального развития каждого педагога
3.2	Информирование педагогических работников об инновационных формах обучения	Постоянно	Зам. директора по МР, методист	Информационные письма
3.3	Подготовка и выпуск методической продукции, мотивация на публикацию статей, методических материалов	В течение года	Зам. директора по МР, методист	Результативность деятельности педагогов
3.4	Совершенствование системы методического сопровождения и поддержки через курсы повышения квалификации, семинары, стажировочные площадки, профессиональные конференции	В течение года	Зам. директора по МР, методист	Программы стажировок, семинаров, курсов ПК
3.5	Вовлечение педагогов в экспертную деятельность разного уровня	По согласованию	Зам. директора по МР, методист	Приказ
3.6	Участие педагогов, членов методических объединений в региональных методических объединениях	В течение года	Зам. директора по МР, методист	Отчет о результатах деятельности
3.7	Повышение квалификации педагогических работников в рамках реализации приоритетных федеральных программ	В течение года	Зам. директора по МР, методист	Удостоверения о КПК
3.8	Проведение мероприятий (семинаров, совещаний, мастер-классов) по актуальным вопросам развития образования	В течение года	Зам. директора по МР, методист	Обобщение опыта



3.9	Создание среды для мотивации педагогических работников к непрерывному совершенствованию и саморазвитию	В течение года	Зам. директора по МР, методист	План повышения квалификации
3.10	Разработка плана-программы «Индивидуальная траектория развития профессиональной компетентности» педагогов по уровням (ИТРПК)	сентябрь	Методист Руководители ШМО	Положение, план-программа



4. Система работы с вновь принятыми педагогическими сотрудниками

4.1	Знакомство с вновь принятыми педагогическими сотрудниками. Распределение наставников. Изучение нормативно-правовой базы. Утверждение плана работы. Выбор темы самообразования. Тематическое планирование. Составление плана по самообразованию	Август - сентябрь	Зам. директора по МР, методист	Круглый стол с приглашением представителей МО Индивидуальные консультации
4.2	Создание системы работы методического сопровождения вновь принятых педагогических сотрудников в школе: участие в семинарах, профессиональных конкурсах, конференциях, -методическом дне школы и др.	В течение года	Зам. директора по МР, методист	Реализация дорожной карты наставничества
4.3	Посещение уроков с целью выявления методической компетенции и профессиональных затруднений (рекомендации по совершенствованию)	В течение года	Методист	Оказание методической помощи
4.4	Индивидуальные консультации, оказание методической помощи	В течение года	Зам. директора по МР, методист	Оказание методической помощи

5. Организация сетевых форм взаимодействия

5.1.	Разработка Плана профориентационной работы с сетевыми партнёрами на 2024-2025 уч. год	Сентябрь	Методист	План профориентационной работы
5.2.	Координация повышения сетевого взаимодействия в решении задач инновационного развития образования	В течение года	Зам. директора по МР, методист	Реализация плана сетевого взаимодействия
5.3	Создание условий для организации сетевых форм взаимодействия, для тиражирования успешного опыта	В течение года	Зам. директора по МР, методист	



5.4	Организация информационно-методической поддержки, профессиональной взаимопомощи, курсов и стажировок для педагогических работников	В течение года	Зам. директора по МР	Представление результатов через различные формы
5.5	Организация сетевого взаимодействия образовательной организации с организациями-партнёрами, с региональными базовыми площадками	По графику	Зам. директора по МР	Соглашения
6. Кадровые потребности в образовательных организациях				
6.1	Проведение ежегодного мониторинга потребности в педагогических кадрах в разрезе ОО	Август - сентябрь	Зам. директора по МР, методист	Создание дорожной карты по выявлению кадровых потребностей
6.2	Проведение мониторинга индикаторов кадрового обеспечения: - количество прибывших молодых специалистов; - уровень закрепления молодых специалистов; - количество педагогических работников в возрасте до 30 лет; - соотношение количества педагогических работников пенсионного возраста и работников в возрасте до 30 лет;	Сентябрь	Специалист отдела кадров, зам. директора по МР	Результаты мониторинга
6.3	Создание условий для обучения по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации педагогических работников с целью устранения кадрового дефицита. Организация профессиональной переподготовки по востребованным программам	В течение года	Зам. директора по МР	План переподготовки
6.4	Реализация мероприятий по организации переподготовки педагогов в связи с производственной необходимостью	При необходимости	Зам. директора по МР	План-график по профессиональной переподготовке педагогов



7. Обобщение и распространение педагогического опыта

7.1	Оказание помощи в подготовке к распространению и обобщению опыта на уровне района.	При необходимости	Зам. директора по МР, методист	Сертификаты, приказы
7.2	Посещение занятий коллег, мастер-классов по итогам работы над темами самообразования.	В течение года	Руководители ШМО	Анализ уроков коллег, написание отзыва
7.3	Собеседования с педагогами по работе над темой самообразования (индивидуальные, групповые)	Сентябрь	Руководители ШМО	Обобщение опыта по теме на уровне ОО, района, края
7.4	Самоанализ работы педагога за год	Июнь	Директор, зам. директора по МР, УВР, методист	Мониторинг результативности работы педагогов

8. ПЛАН-ГРАФИК

мероприятий внутренней системы оценки качества образования

8.1	Определение пар наставничества, разработка планов наставничества Заместитель директора по УМР Планы наставников	Сентябрь	Заместитель директора по УМР	Планы наставников
8.2	Федеральный и региональный мониторинг формирования функциональной грамотности: математической, читательской, естественно - научной, финансовой.	Октябрь	Заместитель директора по УМР	Справка
8.3	Посещение уроков ОБЗР в 8 -11-х классах с целью мониторинга соблюдения новой ФРП	Ноябрь	Заместитель директора по УМР	Лист контроля
8.4	Мониторинг реализации обновленных рабочих программ по литературе, географии, физкультуре в соответствии с	Ноябрь	Заместитель директора по УМР	Справка



8.5	Контроль работы с одаренными обучающимися, проведение мероприятий по подготовке учеников к олимпиадам и конкурсам согласно графику	Ноябрь	Замдиректора по УМР	Отчет
8.6	Контроль выполнения требований ФГОС и ФОП на уроках учебного предмета «Труд (технология)»	Декабрь	Заместитель директора по УМР	Справка
8.7	Подведение промежуточных итогов реализации программ наставничества	Декабрь	Заместитель директора по УМР	Справка
8.8	Разработать план прохождения учителями федеральных диагностических работ	Январь	Заместитель директора по УМР	План
8.9	Мониторинг уроков ОБЗР на предмет выполнения ФРП	Март	Заместитель директора по УМР	Справка
8.10	Мониторинг уроков учебного предмета «Труд (технология)» на предмет выполнения ФРП	Март	Заместитель директора по УМР	Справка
8.11	Анализ реализации программ наставничества, принятие решения о продлении или завершении	Июнь	Заместитель директора по УМР, директор	Отчет