

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа №9»

Согласовано на заседании
Педагогического совета
Протокол № 4
От 26.01.2021 г

Утверждаю
Директор МОУ «ООШ №9»
_____ Р.А.Шамшеева
приказ № 6/1 от 26.01.2021 г

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки, утверждения и реализации персонифицированных программ повышения квалификации педагогических работников МОУ «ООШ № 9»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными документами:
 - Федеральной целевой программой развития образования
 - Концепцией долгосрочного социально-экономического развития РФ
 - Национальной образовательной инициативой «Наша новая школа» - письма МОиН Челябинской области от 24.01.2013г №24/424 «О приоритетных направлениях квалификации в 2013году» - письма МОиН Челябинской области от 08.08.2012г №24/5868 «Об особенностях повышения квалификации в условиях введения ФГОС общего образования».
- 1.2. Положение определяет цель, основные задачи, структуру, порядок разработки и утверждения персонифицированной программы повышения квалификации педагогических работников образовательного учреждения (далее по тексту – Положение), формы её сопровождения и отчёта о результатах реализации.
- 1.3. Положение – локальный нормативный документ, отражающий индивидуальный план действий и перечень мероприятий по развитию педагогического потенциала, повышению профессионализма работников образовательного учреждения.
- 1.4. Функциями указанных мероприятий являются: определение плана-графика освоения сотрудниками образовательных программ повышения квалификации; конкретизация индивидуальных приоритетов развития собственной профессиональной компетентности и профессиональной квалификации; определение сотрудниками содержания своей самостоятельной работы по самообразованию.
- 1.5. Разработка персонифицированной программы является прерогативой образовательного учреждения. Образовательное учреждение определяет степень необходимости формирования программ, их количества, структуру и объем персонифицированных программ.
- 1.6. Полномочия и ответственность лица, курирующего реализацию персонифицированных программ, уточнены и закреплены в должностной инструкции.
- 1.7. Педагог, реализующий персонифицированную программу, несет ответственность за:
 - выполнение сроков реализации каждого из выделенных этапов персонифицированной программы, - реализацию содержания программы, - подготовку отчетности по этапам реализации программы в установленном порядке.
- 1.8. Основные понятия, применяемые в Положении: образовательная программа
 - дополнительная профессиональная образовательная программа повышения квалификации работников образования, реализуемая организацией дополнительного профессионального образования; образовательный модуль
 - самостоятельный содержательно-деятельностный блок в рамках образовательной программы, обеспечивающий усвоение слушателями определенных взаимосвязанных компетенций;

тьютор – специалист (представитель администрации, руководитель методического объединения), который сопровождает процесс реализации индивидуальной образовательной программы и оказывает помощь в организации описания педагогического опыта;

тьюторское сопровождение – деятельность специалиста (представителя администрации, руководителя методического объединения), направленная на:

- выявление профессиональных достижений и затруднений педагога;
- оказание помощи в проектировании индивидуальной образовательной программы и индивидуального образовательного маршрута; в описании педагогического опыта;

- организацию рефлексии при реализации индивидуальной образовательной программы;

Индивидуальная образовательная программа педагогического работника (далее - ИОП) – документ, объединяющий образовательные потребности педагога, обозначенные направления (проблемы) повышения квалификации и иные обучающие мероприятия (районного, городского, областного уровня) в период обозначенных сроков повышения квалификации (может быть оформлен в виде таблицы).

2. Технология разработки персонифицированных программ

2.1. Категории педагогических работников, для которых разрабатывается персонифицированная программа: - молодой специалист; - педагог, претендующий на повышение квалификационной категории и испытывающий определенные затруднения в профессиональной деятельности; - педагог – потенциальный участник конкурсов профессионального мастерства; - педагог с прерванным стажем педагогической деятельности и испытывающий определенные затруднения в профессиональной деятельности; - педагог, поменявший тип образовательного учреждения.

2.2. Педагогом, осваивающим персонифицированную программу, может быть только штатный работник образовательного учреждения.

2.3. Инициировать разработку персонифицированной программы могут: - администрация образовательного учреждения; - заведующий кафедрой; - сам педагог.

2.4. Направление работы по формированию и разработке персонифицированной программы закреплено функционально за одним из сотрудников образовательного учреждения.

Данный сотрудник образовательного учреждения обеспечивает:

1) формирование группы разработчиков персонифицированных программ. В группу могут входить руководитель образовательного учреждения, работник, отвечающий за методическую работу, руководители структурных подразделений, педагогические работники, работники, отвечающие за экономическую составляющую деятельности образовательного учреждения. Группа определяется нормативным документом (приказом) на разработку конкретной программы (конкретных программ). В группе назначаются:

- руководитель группы;
- разработчики программы (руководители кафедр);
- эксперты (педагогические работники и работники, отвечающие за экономическую составляющую деятельности образовательного учреждения).

2) определение регламентов работы. Данный вид деятельности также определяется нормативным документом (приказом).

2.5 Персонифицированные программы разрабатываются на основе результатов мониторингов и системы внутриучрежденческого контроля, выявления затруднений педагогов, организации маркетинговых исследований в сфере предоставления образовательных услуг в рамках повышения квалификации.

2.6. В персонифицированной программе фиксируются все виды деятельности, которые реализует участник программы. Они должны соотноситься с проблемами, которые стоят в профессиональном развитии участника программы и обеспечивать их эффективное разрешение.

2.7. Сроки прохождения персонифицированных программ целесообразно формировать от 2-х месяцев до 2-х календарных лет с учетом объема содержания конкретной персонифицированной программы.

2.8. В персонифицированной программе определяются конкретные результаты по каждому промежуточному этапу программы и формы отчета по ним, а также итоговый результат и формы отчета о выполнении программы педагогическим работником.

2.9. Возможно определение объема финансирования на определенные этапы реализации персонифицированных программ (при наличии внебюджетной составляющей).

2.10. После того, как персонифицированная программа разработана, она может быть для уточнения и внесения эффективных предложений обсуждена - собственно с педагогическим работником (группой педагогических работников), - кафедрой, в которую входит педагогический работник, - на методическом совете.

2.11. Далее персонифицированная программа утверждается приказом руководителя образовательного учреждения. Программа обязательна для исполнения в полном объеме.

3. Структура персонифицированной программы

3.1. Принципы формирования структуры персонифицированной программы повышения квалификации педагогического работника: - принцип ориентации содержания повышения квалификации на обеспечение перспективных потребностей системы общего образования, образовательного учреждения с одной стороны, и решения конкретных проблем педагогических работников, с другой. - принцип командного обучения (обучение команд педагогов из одного образовательного учреждения, объединенных общей системой деятельности). - принцип открытости системы повышения квалификации, предполагающий возможность педагогического персонала осваивать различные модули повышения квалификации в разных образовательных институтах в зависимости от собственных потребностей, потребностей образовательного учреждения и оценки уровня качества реализации учебных программ в том или ином месте. - принцип выбора заказчиком (педагогическим работником, руководителем образовательного учреждения или структурного подразделения) содержания и форм повышения квалификации. - принцип включения в систему повышения квалификации инновационных общеобразовательных учреждений и инновационного опыта лучших педагогов. - принцип тьюторского и проектного сопровождения деятельности педагогических работников в после – и межкурсовой период. - принцип сетевого взаимодействия как способ деятельности по совместному использованию ресурсов.

3.2. Структурные компоненты программы:

1. Пояснительная записка.

1.1. Общая целевая направленность обучения педагогических работников в образовательном учреждении.

1.2. Краткая характеристика затруднений и профессиональных потребностей педагогических работников.

1.3. Цели обучения.

1.4. Учебные задачи.

2. Содержание обучения педагогического работника, структурированное по модулям с указанием времени, которое отводится программой на его освоение.

2.1. Набор рабочих учебных модулей (образовательных программ модульных курсов): инвариантная (курсовая подготовка по программам ГБОУ ДПО ЧИППКРО, ФГБОУ ВПО ЧГПУ) и вариативная части (образовательные модули, выбранные педагогом самостоятельно для решения сформулированных образовательных задач).

2.2. Иные формы повышения профессионального мастерства (дистанционное обучение, участие в проведении мастер-классов, «круглых столов», открытых уроков, выставок, семинаров, практикумов, конференций, форумов и т.п.) с указанием количества часов, места проведения, уровня мероприятия и степенью участия в них педагога.

2.3. Учебно-тематический план реализации персонифицированной программы повышения квалификации.

3. Планируемые результаты обучения.

4. Управление реализацией персонифицированных программ повышения квалификации

4.1. Целью управления реализацией персонифицированных программ повышения квалификации в образовательном учреждении является управленческое содействие педагогам в повышении профессиональной компетентности.

4.2. Задачи управления реализацией персонифицированных программ повышения квалификации: - выявление имеющихся ресурсов для реализации персонифицированных программ, - анализ, оценка и прогнозирование ресурсов внешней и внутренней среды для реализации персонифицированных

программ, - обеспечение комплексного подхода к управлению ресурсами (внешними и внутренними), - обеспечение ресурсов персонифицированных программ повышения квалификации (финансовое, материально-техническое, методическое); - осуществление контроля ресурсного обеспечения реализации персонифицированных программ.

4.3. Работник, курирующий вопросы реализации персонифицированных программ оказывает помощь (консультирует) в разработке персонифицированных программ с учетом выявленных в ходе мониторинга затруднений, проблем и продвижений педагогов с целью осуществления личностно-ориентированной методической поддержки педагога; отвечает за содержательную часть персонифицированной программы в части внутриучрежденческой системы повышения квалификации, выполнение персонифицированных программ, качество их реализации, курирует участие педагогов во внешних формах повышения квалификации в соответствии с персонифицированной программой; обеспечивает методическую поддержку и сопровождение реализации программы.

5. Контроль реализации персонифицированных программ повышения квалификации

5.1. Контроль является действующим механизмом обеспечения обратной связи по фактической реализации персонифицированной программы. Два направления контроля реализации персонифицированных программ: - контроль для оценки полученного результата; - контроль для принятия мер по корректировке существенных отклонений от плана реализации персонифицированных программ либо корректировке самого плана реализации.

5.2. Субъектами контроля реализации персонифицированных программ являются педагоги, лица, курирующие реализацию персонифицированных программ. Объектами контроля являются: процесс разработки персонифицированных программ, их качество, выполнение графика их реализации, целесообразность использования финансовых ресурсов, качество системы повышения квалификации, обеспечивающей реализацию персонифицированных программ.

5.3. Виды контроля реализации персонифицированных программ педагогических работников: - предварительный контроль. Осуществляется до фактического начала работ по реализации персонифицированных программ. Средства осуществления — реализация определенных правил, процедур и линий поведения. Используется по отношению к человеческим (анализ профессиональных затруднений педагогов, их продвижений в плане роста профессиональной компетентности), финансовым (составление бюджета реализации персонифицированных программ) ресурсам;

- текущий контроль.

Осуществляется непосредственно в ходе реализации персонифицированных программ. Базируется на измерении фактических результатов, полученных после выполнения работ (контролируются сроки реализации персонифицированных программ, выполнение плана-графика). Для осуществления контроля аппарату управления необходима обратная связь;

- заключительный контроль. Значимость данного вида контроля состоит в том, что заключительный контроль реализации персонифицированных программ дает руководителю информацию, необходимую для планирования следующего этапа управления. Данный вид контроля способствует мотивации, так как измеряет достигнутую результативность.

6. Основные документы, отражающие процесс разработки и реализации персонифицированной программы повышения квалификации - нормативные документы, определяющие регламент разработки и реализации Программы - диагностика профессиональных затруднений и потребностей педагога - индивидуальная образовательная программа педагогического работника - план контроля реализации Программы - отчёты по реализации Программы, достижению результатов - портфолио педагога