

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ужурская средняя общеобразовательная школа №6 имени Героя Советского Союза Ю.Н.Петелина»
662251, Красноярский край, г. Ужур, ул. Вокзальная д.34
ИНН/КПП 2439003925/243901001, ОГРН 1022401094693
musoh6@mail.ru/ <https://sh6-uzhur-r04.gosweb.gosuslugi.ru/> тел.8(39156)2343

ПРИНЯТА

Педагогическим советом МБОУ «Ужурская
СОШ №6 им. ГСС ЮН. Петелина»
Протокол от 29 августа 2024 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ
«Ужурская средняя общеобразовательная
школа №6 имени ГСС Ю.Н. Петелина»
_____ Т.Б. Карелина
Приказ №01-15-47
«29» августа 2024 года

**Программа методического сопровождения и обеспечения
профессионального развития педагогических работников
МБОУ «Ужурская СОШ №6 имени ГСС Ю.Н. Петелина
на 2024-2026 г.**

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 обеспечения профессионального развития педагогических работников. Перед учителями поставлена задача - применять на практике новые образовательные технологии. Возрастает значение технологии смешанного обучения, проектной деятельности, применение деятельностного подхода.

Цель по осуществлению научно-методического сопровождения педагогических работников: создание единого научно-методического пространства, обеспечивающего взаимодействие субъектов научно-методической деятельности регионального, муниципального школьного уровней для осуществления непрерывного научно-

методического сопровождения повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников в соответствии с приоритетными задачами в области образования.

Задачи:

- выявление профессиональных дефицитов педагогических кадров;
- организация 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;
- осуществление диагностики удовлетворенности запросов педагогов общего и дополнительного образования тематикой мероприятий настоящей программы (мастер-классов, открытых занятий и др.), а также качеством их проведения;
- разработка рекомендаций по осуществлению самообразования педагогического сообщества школы;
- развитие потребности к профессиональному самосовершенствованию;
- организация работы по изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- участие в экспертно-аналитической деятельности по изучению и оценке материалов опыта работы педагогов;
- участие в работе региональной стажировочной площадки «Смешанное обучение от теории к практике образовательного процесса»
- широкое информирование педагогов по актуальным вопросам содержания, технологий реализации стандартов нового поколения, педагогических и управленческих инновациях, опыте, новых методических разработках в области образования;
- разработка содержания, 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 специалистов 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, практиках, конференциях и т.д.;
5. Организация методического сопровождения деятельности специалистов.

Формы и методы работы со специалистами

- беседы, собеседования;
- наставничество;
- педагогические советы, методические объединения;
- посещение занятий, проведение занятий
- посещение семинаров, конференций, мастер-классов, вебинаров и пр.;
- методические консультации;
- анкетирование;
- участие в разных профессиональных конкурсах и мероприятиях;
- выступления
- 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;
- вести методическую и воспитательную работу.

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 педагогов.

Методическая работа - это вид деятельности, представляющий собой совокупность

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ужурская средняя общеобразовательная школа №6 имени Героя Советского Союза Ю.Н.Петелина»
662251, Красноярский край, г. Ужур, ул. Вокзальная д.34
ИНН/КПП 2439003925/243901001, ОГРН 1022401094693
musoh6@mail.ru/ <https://sh6-uzhur-r04.gosweb.gosuslugi.ru/> тел.8(39156)2343

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 пед. работников 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 как кустовое объединение педагогов во главе с Ресурсным центром (УО) 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-правовая база, регулирующая сетевое взаимодействие (Договор с образовательными учреждениями города о сетевом взаимодействии, договор о сетевом взаимодействии с объектами социума, Положение об организации инновационной деятельности, Приказы об утверждении управленческо-педагогической команды и сетевого тьютора и пр.) Главная цель сетевого взаимодействия - повышение профессиональных компетенций педагогов через доступность и открытость работы ресурсных центров, ОУ, 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, физики, химии, истории и обществознания, 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.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
 «Ужурская средняя общеобразовательная школа №6 имени Героя Советского Союза Ю.Н.Петелина»
 662251, Красноярский край, г. Ужур, ул. Вокзальная д.34
 ИНН/КПП 2439003925/243901001, ОГРН 1022401094693
 musoh6@mail.ru/ <https://sh6-uzhur-r04.gosweb.gosuslugi.ru/> тел.8(39156)2343

Дорожная карта мероприятий по методическому сопровождению и обеспечению профессионального развития педагогических работников

№ 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	Заместители директора по УВР	Программа наставничества
1.2	Организация работы по адаптации и закреплению молодых специалистов за наставниками	Август - сентябрь	Заместители директора по УВР	
1.3	Разработка программы наставничества на 2023-2024 год, приказов.	Сентябрь	Заместители директора по УВР	Локальные акты
1.4	Организация участия молодых учителей, вновь принятых специалистов в работе муниципальных, школьных методических объединений	В течение года	Заместители директора по УВР	Реализация плана мероприятий с молодыми специалистами, программы наставничества
1.5	Организация работы по привлечению молодых педагогов к формированию собственного портфолио, как свидетельства профессионального возмозжностью успешного прохождения процедуры аттестации и получения квалификационной категории	В течение года	Заместители директора по УВР	
1.6	Создание условий для участия в конкурсах профессионального мастерства для молодых учителей	В течение года	Заместители директора по УВР	
2. Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов				

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ужурская средняя общеобразовательная школа №6 имени Героя Советского Союза Ю.Н.Петелина»
662251, Красноярский край, г. Ужур, ул. Вокзальная д.34
ИНН/КПП 2439003925/243901001, ОГРН 1022401094693
musoh6@mail.ru/ <https://sh6-uzhur-r04.gosweb.gosuslugi.ru/> тел.8(39156)2343

2.1	Разработка программы методического сопровождения на 2023-2024 уч. год	Сентябрь	Заместители директора по УВР	Программа методического сопровождения
2.2	Методическая помощь педагогам в написании рабочих программ, программ внеурочной деятельности и индивидуальных образовательных программ.	Май - август	Заместители директора по УВР	Реализация программы
2.3	Изучение информационных потребностей и запросов на педагогическую информацию, систематизация информационно-методических материалов в помощь педагогам	В течение года	Заместители директора по УВР	методического сопровождения
2.4	Проведение собеседований с целью мотивация педагогических работников на участие в городских, районных и всероссийских конкурсах	В течение года	Заместители директора по УВР	Проведение индивидуальных консультаций, бесед, методическое сопровождение, выступлений на педагогических советах
2.5	Сопровождение педагогических работников в профессиональном становлении в рамках участия в педагогических конкурсах профессионального мастерства	В течение года	Заместители директора по УВР	Проведение семинаров, совещаний, инд. консультации
2.6	Оказание поддержки педагогическим работникам при прохождении аттестации на первую и высшую квалификационные категории	В течение года	Заместители директора по УВР	Проведение индивидуальных консультаций
2.7	Совершенствование механизма аттестации педагогических работников с применением информационных технологий, в т.ч. подача заявления через Госуслуги	В течение года	Заместители директора по УВР	Проведение семинаров, выступление на МО, педагогических советах
2.8	Создание системы работы по подготовке учащихся к олимпиадам и методическая помощь педагогам по организации и проведению Всероссийской олимпиады школьников	сентябрь	Заместители директора по УВР	

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ужурская средняя общеобразовательная школа №6 имени Героя Советского Союза Ю.Н.Петелина»
662251, Красноярский край, г. Ужур, ул. Вокзальная д.34
ИНН/КПП 2439003925/243901001, ОГРН 1022401094693
musoh6@mail.ru/ <https://sh6-uzhur-r04.gosweb.gosuslugi.ru/> тел.8(39156)2343

2.9	Создание системы работы по подготовке учащихся к олимпиадам и методическая помощь педагогам по организации и проведении Всероссийских проверочных работ	Март-апрель	Заместители директора по УВР	Проведение совещаний, выступление на МО
2.10	Информирование об олимпиадах и конкурсах сетевых партнёров, межрегиональных олимпиадах и конкурсах	В течение года	Заместители директора по УВР	Информационные письма
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	Заместители директора по УВР	Персональный план профессионального развития каждого педагога
3.2	Информирование педагогических работников об инновационных формах обучения	Постоянно	Заместители директора по УВР	Информационные письма
3.3	Подготовка и выпуск методической продукции, мотивация на публикацию статей, методических материалов	В течение года	Заместители директора по УВР	Результативность деятельности педагогов
3.4	Совершенствование системы методического сопровождения и поддержки через курсы повышения квалификации, семинары, стажировочные площадки, профессиональные конференции и пр.	В течение года	Заместители директора по УВР	Программы стажировок, семинаров, курсов ПК
3.5	Вовлечение педагогов в экспертную деятельность разного уровня	По согласованию	Заместители директора по УВР	Приказ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
 «Ужурская средняя общеобразовательная школа №6 имени Героя Советского Союза Ю.Н.Петелина»
 662251, Красноярский край, г. Ужур, ул. Вокзальная д.34
 ИНН/КПП 2439003925/243901001, ОГРН 1022401094693
 musoh6@mail.ru/ <https://sh6-uzhur-r04.gosweb.gosuslugi.ru/> тел.8(39156)2343

3.6	Участие педагогов, членов методических объединений в региональных методических объединениях	В течение года	Заместители директора по УВР	Отчет о результатах деятельности
3.7	Повышение квалификации педагогических работников в рамках реализации приоритетных федеральных программ	В течение года	Заместители директора по УВР	Удостоверения о КПК
3.8	Проведение мероприятий (семинаров, совещаний, круглых столов, конференций) по актуальным вопросам развития образования	В течение года	Заместители директора по УВР	Обобщение опыта
3.9	Создание среды для мотивации педагогических работников к непрерывному совершенствованию и саморазвитию	В течение года	Заместители директора по УВР	План повышения квалификации
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	Заместители директора по УВР	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	Заместители директора по УВР	Реализация дорожной карты наставничества

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
 «Ужурская средняя общеобразовательная школа №6 имени Героя Советского Союза Ю.Н.Петелина»
 662251, Красноярский край, г. Ужур, ул. Вокзальная д.34
 ИНН/КПП 2439003925/243901001, ОГРН 1022401094693
 musoh6@mail.ru/ <https://sh6-uzhur-r04.gosweb.gosuslugi.ru/> тел.8(39156)2343

4.3	Посещение уроков с целью выявления методической компетенции и профессиональных затруднений	В течение года	Заместители директора по УВР	Оказание методической помощи
4.4	Индивидуальные консультации, оказание методической помощи	В течение года	Заместители директора по УВР	Оказание методической помощи
5. Организация сетевых форм взаимодействия				
5.1.	Разработка Плана профориентационной работы с сетевыми партнёрами	Сентябрь	Заместители директора по УВР	План профориентационной работы
5.2.	Координация повышения сетевого взаимодействия в решении задач инновационного развития образования	В течение года	Заместители директора по УВР	Реализация плана сетевого взаимодействия
5.3	Создание условий для организации сетевых форм взаимодействия, для тиражирования успешных пед.	В течение года	Заместители директора по УВР	
5.4	Обеспечение методической поддержки массового внедрения (цифровых) образовательных ресурсов и инструментов в педагогическую практику	В течение года	Заместители директора по УВР	

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ужурская средняя общеобразовательная школа №6 имени Героя Советского Союза Ю.Н.Петелина»
662251, Красноярский край, г. Ужур, ул. Вокзальная д.34
ИНН/КПП 2439003925/243901001, ОГРН 1022401094693
musoh6@mail.ru/ <https://sh6-uzhur-r04.gosweb.gosuslugi.ru/> тел.8(39156)2343

5.5	Организация тренингов, направленных на повышение компетенций педагогических работников	По графику	Заместители директора по УВР	
5.6	Организация информационно-методической поддержки, профессиональной взаимопомощи, курсов и стажировок для педагогических работников	В течение года	Заместители директора по УВР	Представление результатов через различные формы
5.7	Организация сетевого взаимодействия образовательной организации с организациями-партнёрами, с региональными базовыми площадками	По графику	Заместители директора по УВР	Соглашения
6. Кадровые потребности в образовательных организациях				
6.1	Проведение ежегодного мониторинга потребности в педагогических кадрах в разрезе ОО	Август - сентябрь	Заместители директора по УВР	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; - совершенствование наставничества	Сентябрь	Заместители директора по УВР	Результаты мониторинга
6.3	Осуществление адресной подготовки старшеклассников к поступлению, мотивация их на получение образования, подписание договоров на целевое обучение	В течение года	Заместители директора по УВР	Индивидуальные консультации

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
 «Ужурская средняя общеобразовательная школа №6 имени Героя Советского Союза Ю.Н.Петелина»
 662251, Красноярский край, г. Ужур, ул. Вокзальная д.34
 ИНН/КПП 2439003925/243901001, ОГРН 1022401094693
 musoh6@mail.ru/ <https://sh6-uzhur-r04.gosweb.gosuslugi.ru/> тел.8(39156)2343

6.4	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	Заместители директора по УВР	План переподготовки
6.5	Реализация мероприятий по организации переподготовки педагогов в связи с производственной необходимостью	При необходимости	Заместители директора по УВР	План - график по профессиональной переподготовке педагогов