

Департамент образования Администрации города Омска
бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования города Омска
«Дом творчества «Кировский»

Принято на заседании
методического совета
Протокол № 8
от «28» августа 2020 г.



Н.Р. Фомина

«29» августа 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об индивидуальной программе профессионального развития
педагогического работника
бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования города Омска
«Дом творчества «Кировский»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об индивидуальной программе профессионального развития педагогического работника (далее – Положение) бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования города Омска «Дом творчества «Кировский» (далее – учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», профессиональным стандартом «Педагог дополнительного образования детей и взрослых» от 5 мая 2018 №298 н, Положением об управлении реализации программы индивидуального профессионального развития педагогов, утверждённым ректором ИРООО от 20 июня 2019 года, локальными нормативными актами дома творчества. Положение определяет содержание и требования к разработке индивидуальной программы профессионального развития (далее – ИППР) педагогического работника дома творчества.

1.2. ИППР – локальный и индивидуальный нормативный документ, который отражает план конкретных мероприятий, индивидуальный маршрут действий, направленных на непрерывное профессиональное и личностное развитие педагогического работника на основе комплексной оценки (и самооценки) его профессиональной деятельности.

1.3. Срок реализации ИППР от года до трёх лет.

2. Цели, задачи и функции ИППР

2.1. Цели ИППР – конструирование образовательного маршрута педагога с учётом индивидуального уровня его компетентности, профессиональных потребностей возможности выбора форм и сроков реализации.

2.2. Задачи ИППР:

- стимулирование непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, профессионального и личностного роста;
- комплексное обновление знаний педагогов в области профессиональной деятельности;
- совершенствование педагогического мастерства, овладение новыми формами, методами и приёмами обучения и воспитания;
- изучение и внедрение эффективных педагогических практик.

2.3. Функции ИППР:

- является документом, обязательным для выполнения;
- определяет цели и задачи деятельности педагога по повышению уровня его компетенции согласно профессиональному стандарту «Педагог»;

- определяет последовательность разработки и реализации индивидуального маршрута, формы, методы и условия профессионального развития педагога.

3. Структура ИППР

Индивидуальная программа профессионального развития педагога включает в себя следующие разделы (Приложение):

- титульный лист;
- информационная карточка педагога;
- таблица, отражающая основные компетенции, ведущие задачи по развитию профессиональной компетентности, трудовые функции, необходимые знания и умения, предполагаемые действия, ожидаемые результаты, сроки реализации.

4. Требования к разработке, утверждению, отчету и хранению ИППР

4. 1. ИППР разрабатывается педагогическим работником самостоятельно с учетом перспективного профессионального развития на срок один-три года. Методист, курирующий конкретный отдел учреждения, оказывает консультативную помощь педагогам на всех этапах реализации ИППР, ведёт учёт данных ИППР по своему отделу.
4. 2. ИППР рассматривается на заседании методического совета, утверждается директором учреждения.
4. 3. Промежуточные итоги выполнения ИППР подводятся ежегодно в мае и предоставляются в методический отдел учреждения.
4. 4. По истечении срока действия ИППР, на заседании методического совета подводятся итоги реализации программы каждого педагогического работника, дается объективная оценка выполнения/невыполнения поставленных целей и задач программы с указанием причин на основе анализа и самоанализа результатов профессиональной деятельности педагогического работника. Выводы об исполнении программы учитываются при разработке целей и задач, содержания при разработке новой ИППР педагогического работника на следующий срок, с учетом актуальных проблем нового периода его профессиональной деятельности.
4. 5. ИППР, утвержденная директором, хранится в электронном виде и на бумажных носителях в методическом отделе.
4. 6. Общий контроль за формированием банка данных ИППР педагогических работников учреждения осуществляет заведующий методическим отделом учреждения.

5. Ответственность

Ответственность за разработку и реализацию ИППР несут педагоги дополнительного образования.

6. Контроль

- 6.1. Контроль реализации педагогом ИППР осуществляет заведующий отделом.
- 6.2. Итоги реализации ИППР подводятся на заседаниях педагогических советов, заседаниях методических объединений.

7. Порядок внесения изменений в положение

7.1. Изменения в данное Положение вносятся в связи с поступлением новых нормативных документов, необходимостью пересмотра положения в связи с изменением условий образовательного процесса и по иным причинам.

7.2. Изменения рассматриваются и принимаются на заседании методического совета и утверждаются приказом директора Учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ

бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования г. Омска
«Дом творчества «Кировский»

Принята на заседании
методического совета
Протокол № _____
от «__» _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор БОУ ДО ДТ
«Кировский»
_____ Н.Р. Фомина
«__» _____ 2021 г.

**ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
педагога дополнительного образования**

(на период 2020 - 2023 гг.)

Информационная карточка педагога

ФИО	
Дата рождения	
Образование, специальность по диплому	
Педагогический стаж	
Квалификационная категория и дата присвоения	
Последние КПК (тема, дата)	
Методическая тема	
Цель профессионального развития	
Срок реализации ИППР	
Интернет-площадка для представления результатов и опыта работы (ссылка)	

№	Компетенции	Ведущие задачи по развитию профессиональной компетентности	ТФ*	Необходимые знания и умения	Что предполагаю для этого сделать	Ожидаемый результат	Срок реализации задач	Фактическое выполнение
1	Предметные							
2	Методические							
3	Психолого-педагогические							
4	Коммуникативные							

ТФ – трудовые функции