



Муниципальное образование – городской округ город Югорск  
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Детская школа искусств города Югорска»  
(МБУ ДО «Детская школа искусств»)

**ПРИКАЗ**

от 11.11.2015

№ 329

Югорск

**Об Индивидуальном плане профессионального развития педагогического работника в МБУ ДО «Детская школа искусств»**

В целях создания условий обеспечения индивидуального непрерывного самообразования, систематического повышения уровня профессиональной компетентности, профессионализма педагогических работников

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об Индивидуальном плане профессионального развития педагогического работника Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств города Югорска» (приложение).

2. Возложить ответственность на Л.И. Кофанову, заместителя директора по методической работе за: организацию деятельности педагогических работников по Индивидуальному плану профессионального развития в 2015-2016 учебном году; поддержание Положения, указанного в пункте 1 данного приказа, в актуальном состоянии в соответствии с действующим законодательством.

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности директора  
МБУ ДО «Детская школа искусств»

Н.С. Галимова

**Положение**  
**об Индивидуальном плане профессионального развития**  
**педагогического работника Муниципального бюджетного учреждения**  
**дополнительного образования «Детская школа искусств города Югорска»**

**1. Общие положения**

1.1. *Настоящее Положение* «Об Индивидуальном плане профессионального развития педагогического работника Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств города Югорска» (далее по тексту соответственно – Положение, План, Школа, педагог) устанавливает порядок проектирования Плана, содержание Плана, регулирует функционирование Плана.

1.2. *Положение разработано в соответствии с* Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»; приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «квалификационные характеристики должностей работников образования»; приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.08.2015 № 1110 «Об аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», Уставом Школы и иным действующим законодательством, регламентирующим методическую деятельность педагогического работника учреждения дополнительного образования.

1.3. *План – это документ*, прогнозирующий профессиональный рост, развитие педагога в соответствии с актуальными образовательными задачами, это средство, помогающее педагогу определить перспективы, обозначить будущие профессиональные достижения.

План регламентирует индивидуальную траекторию профессионального развития педагога в межаттестационный период, разрабатывается на основе диагностики уровня развития профессиональных компетенций педагога исходя из реальных потребностей и возможностей каждого.

1.4. Работа педагога Школы по Плану является обязательной.

**2. Цель и задачи Плана**

2.1. *Целью проектирования Плана* является создание условий обеспечения индивидуального непрерывного самообразования, систематического повышения уровня профессиональной компетентности, профессионализма педагога.

2.2. *Задачи:*

1) Совершенствование теоретических знаний, повышение качества образования, личностное самосовершенствование педагога.

2) Совершенствование профессиональной компетентности педагога в области современных образовательных технологий, овладение новыми формами, методами, приемами обучения и воспитания учащихся.

3) Развитие инновационной деятельности педагога, изучение и внедрение в практику актуального педагогического опыта, достижений в области художественно – эстетического образования учащихся.

4) Успешное прохождение аттестации педагогом.

### 3. Структура и содержание Плана

3.1. Структура Плана педагога включает в себя:

3.1.1. *Краткую информацию о педагоге – составителе Плана* (наименование образовательной организации; Ф.И.О. педагога; учебный год; занимаемая должность; преподаваемый учебный предмет; квалификационная категория; стаж педагогической работы; гриф рассмотрения на заседании методического объединения и гриф согласования с заместителем директора по методической работе).

3.1.2. *План мероприятий по направлениям:* самообразование; повышение квалификации; транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности; участие в деятельности профессиональных сообществ школьного, муниципального и других уровней (*приложение к Положению*).

3.2. Содержание Плана строится с учетом этапов профессионального развития педагога: обучение, самообразование, общение, практика и может включать такие аспекты как:

1) изучение нормативных правовых документов, методических рекомендаций, психолого – педагогической литературы, разработка учебно - методического обеспечения образовательного процесса;

2) работа по методической теме самообразования;

3) обучение на курсах повышения квалификации;

4) обобщение и распространение опыта по вопросам выбранной темы;

5) участие в конкурсах, выставках, фестивалях различного уровня;

6) работа в составе органов управления школой, творческих групп, жюри конкурсов, др.

3.3. Право выбора методической темы самообразования предоставляется педагогу с учетом актуальности и важности темы, ее научно-теоретического и практического значения, степени освещенности данного вопроса в литературе, взаимосвязи выбранной темы с единой методической темой Школы.

В зависимости от объема выбранной темы педагог может работать над ней от одного года до пяти лет.

### 4. Порядок проектирования Плана в образовательном пространстве Школы

4.1. Участниками процессов проектирования, организации и управления работы по Плану педагога являются: заместители директора Школы по учебно – воспитательной и методической работе; руководители методического объединения и сам педагог.

4.2. *Педагог проектирует План исходя из:*

- административного заказа (направлений и плана работы, методической темы Школы, др.);

- самозаказа (индивидуальные профессиональные интересы, затруднения, в зависимости от педагогического стажа, возраста, квалификации, прогнозы развития профессиональной деятельности, др.).

4.3. План составляется на 3-5 лет (на усмотрение педагога согласно срокам аттестации).

Предусматривается корректировка Плана, которая осуществляется педагогом в ходе реализации или по итогам отчетного периода (учебное полугодие, учебный год).

4.4. Заместители директора Школы по учебно – воспитательной и методической работе, руководители методического объединения создают условия для педагогов: по обобщению и распространению опыта работы; для получения необходимых знаний, умений; по организации работы над методической темой - своевременный выбор темы самообразования; оказывают помощь в планировании индивидуальной образовательной траектории; проводят методические консультации; организуют отчеты педагогов (не менее 1 раза в год) и обобщение опыта педагога по завершению работы над методической темой.

### 5. Управление реализацией Плана

5.1. Реализация Плана педагогом осуществляется в течение запланированного им срока.

5.2. Отчетными периодами работы педагога по Плану являются учебное полугодие, учебный год с предоставлением педагогом промежуточных (итоговых) результатов на заседании методического объединения.

5.3. План и отчетные материалы по Плану формируются, систематизируются и хранятся в портфолио педагога в электронном виде и на бумажных носителях.

5.4. Информация о результативности профессионального развития педагога Школы за отчетный период: обобщается заместителем директора по методической работе; оформляется в Методическом портфолио Школы; заслушивается на педагогическом совете Школы (учебное полугодие, учебный год); используется при формировании наградных материалов на педагога, отчетов результативности работы педагога в аттестационный период.

Приложение к Положению

РАССМОТРЕНО  
 протокол заседания МО  
 № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
 Руководитель МО \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО  
 заместитель  
 директора по МР  
 «\_\_» \_\_\_\_\_

заместитель  
 директора по УВР  
 «\_\_» \_\_\_\_\_

Индивидуальный план профессионального развития

\_\_\_\_\_ на 2014-2015 учебный год

1. Должность \_\_\_\_\_
2. Стаж педагогической работы \_\_\_\_\_
3. Квалификационная категория \_\_\_\_\_
4. Повышение квалификации (за последние 5 лет) \_\_\_\_\_

I. Профессиональное развитие по основной деятельности (должности):

№ п/п	Разделы плана (направления)	Содержание деятельности	Сроки выполнения	Отметка о выполнении (результат)
1.	<b>Самообразование</b> Изучение нормативных правовых документов, методических рекомендаций Работа по методической теме			
	Учебно - методическое обеспечение образовательного процесса			

2.	<b>Повышение квалификации</b> <i>Курсы по теме: Профессиональная переподготовка</i>			
3.	<b>Транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности</b> <i>Наставничество, Мастер – класс Открытые уроки</i>			
4.	<b>Участие в деятельности профессиональных сообществ школьного, муниципального и других уровней</b> <i>Конкурсы, публикации, конференции, семинары, работа в жюри, др.</i>			

**II. Профессиональное развитие за рамками основной деятельности:**