

Стратегия кадровой политики
МБОУ «Луковниковская СОШ им. вице-адмирала В.А. Корнилова»

Цель:

Непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителя; применение новых технологий, направленных на обеспечение самореализации обучающихся, повышение качества учебно-воспитательного процесса.

Задачи:

1. Реализация Стратегии кадровой политики.
2. Обеспечение качественного образования на основе внедрения инновационных, дистанционных технологий. Систематизация мониторинга учебных и внеучебных достижений лица, в том числе с помощью независимой оценки качества.
3. Выявление и сопровождение детей с особыми образовательными потребностями.
4. Совершенствование системы эффективного участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах и конференциях различных уровней.
5. Организация экспериментальной работы и работы по внедрению и реализации ФГОС ООО и ФГОС СОО, также обновленного ФГОС ООО, включая требование по формированию функциональной грамотности в рамках урочной и внеурочной деятельности.
6. Организация эффективной работы по результативному участию в программах муниципалитета, в профессиональных конкурсах.
7. Организация мероприятий, направленных на реализацию Стратегии развития воспитания обучающихся; усиление взаимодействия школы с родительской общественностью.
8. Совершенствование механизма индивидуального сопровождения учащихся 9- х классов и определения дальнейшей образовательной траектории выпускников основной школы. Усилить работу по мотивированию обучающихся 11 классов при выборе экзаменационных предметов.

Направления деятельности:

- организация работы методического объединения педагогов, школы молодого педагога.
- программно-методическое сопровождение образовательной деятельности: консультирование по разработке и корректировке программ, оценочных материалов, конспектов занятий и других методических материалов, формирование банка методических материалов.
- осуществление контроля за профессиональной деятельностью педагогов: посещение и анализ уроков, занятий, воспитательных мероприятий;
- повышение уровня профессионального мастерства педагогов: проведение обучающих и практико-ориентированных семинаров, организация работы по разработке и реализации планов профессионального развития педагогов, организация участия педагогов профессиональных конкурсах, сопровождение педагогов при прохождении аттестации, организация повышения квалификации педагогов;
- обобщение и распространение результативного опыта работы педагогов (мастер-классы, выступления на семинарах, открытые занятия, презентации программ и др.);
- организация и проведение школьных, муниципальных и др. конкурсов, конференций;
- информационно – аналитическое обеспечение образовательной деятельности: разработка методических материалов в помощь педагогам, анализ изучения степени удовлетворенности обучающихся и родителей образовательной деятельностью, предоставляемой учреждением, размещение информации на сайте, в социальных сетях.

Организационно-педагогическая деятельность

№	Направление	Сроки	Ответственный
1.	Организация работы методических семинаров с целью повышения педагогического мастерства педагогических работников	по плану	Зам. директора
2.	Методическое сопровождение деятельности педагогов	систематически	Зам. директора
3.	Составление графика открытых занятий, мероприятий, мастер – классов	август	Руководитель ОМО
4.	Определение тем по самообразованию педагогических работников, планов профессионального развития	август	Руководители ШМО
5.	Участие педагогов в конкурсах разного уровня	по плану	Зам. директора
6.	Повышение квалификации педагогических работников	по план- графику	Зам. директора
7.	Организация работы по обобщению и распространению передового педагогического опыта	в течение уч. года	Руководитель ОМО
8.	Оказание консультативной помощи педагогам	в течение уч.года	Зам. директора Руководитель ОМО
9.	Посещение учебных занятий педагогов с целью оказания им методической помощи	в течение уч. года	Зам. директора
10.	Методическое сопровождение деятельности молодых педагогов, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение уч. года	Зам. директора
11.	Аттестация педагогических кадров	в течение уч. года	Зам. директора
12.	Анализ методической работы за год	май	Руководитель ОМО
13.	Заседания методического объединения	по плану	Руководитель ОМО

Методическое объединение

№	Тема	участники	сроки	ответственный
1.	«Круглый стол» Задачи МО на новый учебный год. Анализ готовности педагогов к организации воспитательно-образовательного процесса. 1. Рассмотрение и обсуждение плана работы МО над единой методической темой. 2. Презентация новых образовательных программ	Учителя	август	Руководит ель ОМО

	<p>педагогов</p> <p>3. Рассмотрение КТП, рабочих программ педагогов.</p> <p>4. Темы самообразования педагогов в новом учебном году.</p> <p>5. Возможности участия педагогов в конкурсах педагогического мастерства, выставках методической продукции.</p> <p>6. Итоги диагностических исследований на выявление профессиональных затруднений, запросов на оказание методической помощи.</p>			
2	<p>«Педагогические технологии в образовании»</p> <p>1. Педагогические технологии в образовательном процессе.</p>	Учителя	октябрь	Руководитель ОМО
3	<p>2. Интерактивные педагогические технологии.</p> <p>3. Здоровьесберегающие педагогические технологии.</p>		В течение года	Зам. директора
4	<p>«Самообразование как самостоятельное формирование профессиональных компетенций педагога»</p> <p>1. Представление итогов работы педагогов по темам самообразования.</p>		январь	Руководитель ОМО
5	<p>1. Опыт использования различных форм работы с учащимися при формировании духовных и нравственных ценностей.</p> <p>2. Итоги работы МО педагогов за учебный год.</p> <p>3. Результативность участия учащихся в интеллектуально-творческих мероприятиях различного уровня.</p> <p>4. Итоги диагностических исследований на выявление степени удовлетворенности работы МО в учебном году.</p> <p>5. Определение целей и задач работы на новый учебный год .</p>		май	Руководитель ОМО

Работа с молодыми и вновь принятыми педагогами (отдельный план работы)

№	Направление	Сроки	Ответственный
1	Организация наставничества	1-2 неделя сентября	Зам. директора по УР Руководители ШМО
2	Знакомство с нормативной базой организации образовательной деятельности	сентябрь, октябрь, по мере необходимости	
3	Консультации: - ведение учебной документации; - составление плана учебного урока ; программно-методическое обеспечение организации образовательной деятельности, - по запросу	октябрь, по мере необходимости	
4	Посещение учебных занятий, мастер-классов	в течение уч. года	
5	Обучающие семинары:		
5.1	Современные требования к урокам	ноябрь	
5.2	Повышение ИКТ – компетентности педагогических работников. Применение ИКТ в воспитательной практике педагога.	октябрь	
5.3	Взаимодействие педагога с родителями учащимися. Формы и методы	февраль	
5.4	Личностно-творческий компонент профессиональной культуры педагога	март	
5.5.	Самопрезентация «Мои достижения и трудности»	апрель	

Программно-методическое сопровождение образовательной деятельности

№	Направление	Сроки	Ответственный
1.	Разработка программ	май- август	Зам. директора по УР Руководители ШМО
2.	Размещение в электронной системе	май- июнь	
3.	Утверждение : - рабочих программ и КТП	август	
4.	Контроль за своевременностью прохождения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и курсов ПК	по плану контроля	
5.	Текущий мониторинг освоения программ	в течение уч. года	
6.	Итоговые учебные занятия	май	

7.	Консультации по оформлению методических материалов	постоянно	
----	--	-----------	--

**Система повышения педагогического мастерства и квалификации.
Практико-ориентированные семинары**

№	Тема	уровень	сроки	ответственный
1	Общее развитие личности в контексте модернизации содержания образования детей.	В ШМО	Сентябрь	Зам. директора по УР Руководители ШМО
2	Единые методические дни	школьный и муниципальный	Октябрь	
3	Тематические педагогические советы	Школьный	В течение года	

Самообразование педагогических работников

№	Направление	Сроки	Ответственный
1	Определение тем самообразования педагогов	август	Зам. директора по УР Руководители ШМО
2	Работа педагогов над темой самообразования	сентябрь-апрель	
3	Методическое сопровождение работы педагогических работников над темой самообразования (собеседование, выступления, реферат и др. формы; оформление отчета), выход на муниципальный уровень	сентябрь-апрель	
4	Мониторинг самообразования	октябрь-май	

Курсы повышения квалификации педагогических работников

№ п.п.	Направление	Сроки	Ответственный
1	Анализ уровня образования педагогических работников в соответствии со стандартами, планирование курсовой переподготовки	Август	Зам. директора по УР Руководители ШМО Педагоги
2	Планирование курсов повышения квалификации, курсовой переподготовки на новый уч. г.	Сентябрь	

		Декабрь	
3	Прохождение курсов повышения квалификации педагогами	сентябрь-май	
4	Статистический отчёт о повышении курсов квалификации педагогическими работниками	Май	

Аттестация педагогических работников

№	Направление	Сроки	Ответственный
1	Теоретический семинар «Нормативно- правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации педагогических кадров»	сентябрь	Зам. директора по УР Руководители ШМО Педагоги
2	Беседы, консультации по вопросам аттестации	в течение уч.года	
3	Составление графика прохождения аттестации	по графику	
4	Подготовка документации для прохождения аттестации на квалификационную категорию	в течение уч.г	
5	Анализ итогов аттестации за уч.год	май	

Изучение, обобщение и распространение педагогического опыта

№	Направление	Сроки	Ответственный
1	Размещение материалов педагогов в периодической печати, сборниках, на Интернет-сайте и др.	в течение уч. года	Зам. директора по УР Руководители ШМО Педагоги
2	Участие педагогов во Всероссийских, межрегиональных и муниципальных научно-методических и образовательных мероприятиях	по календарному плану мероприятий	

3	Открытые уроки, занятия, мастер-классы педагогов	в течение уч. года, по плану	
4	Взаимопосещение уроков, занятий, мастер-классов	в течение уч.года	
5	Тематические выступления педагогических работников на заседаниях ПС, МО, методических семинарах различного уровня	в течение уч.года	

Организационно-методические мероприятия

Сроки	Мероприятие	Ответственный
Октябрь	Школьный этап конкурса «Учитель года»	Зам. директора по УР Руководители ШМО Педагоги
Декабрь	Муниципальный этап конкурса «Учитель года»	
В течение года	Участие в профессиональных конкурсах и грантах	
В течение года	Выступления учителей высшей категории в рамках Школы передового педагогического опыта	

Информационно – аналитическая деятельность

Направление	Сроки	Ответственный
Пополнение и обновление официального сайта учреждения, официальных страниц учреждения в социальных сетях, сайте и др.	постоянно	Зам. директора по УР Руководители ШМО Педагоги
Формирование банка данных об учащихся - победителях олимпиад, конкурсов, конференций	в течение года	
Работа со СМИ: -подготовка печатных материалов о мероприятиях, проводимых в учреждении -подготовка материалов с различных конкурсов; - подготовка материала об учреждении	в течение года	
Формирование электронного банка	в течение года	