9. Работа с кадрами.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Повышение квалификации* Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности | | |
| Курсовая переподготовка | | |
| Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| Составление плана прохождения курсов повышения квалификации | Май-сентябрь | Заместитель директора, учителя - предметники |
| Составление заявок по прохождению курсов | Май-сентябрь | Заместитель директора |
| Работа по самообразованию | В течение года | Учителя-предметники |
| Организация системы взаимопосещения уроков. | В течение года | Руководители ШМО |
| Посещение и работа в РМО | В течение года | Заместитель директора  Учителя-предметники |
| *Аттестация педагогических работников* Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников | | |
| Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно - правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации» | Сентябрь | Заместитель директора |
| Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа | Сентябрь | Заместитель директора |
| Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации» | Сентябрь | Заместитель директора |
| Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами. | В течение года | Зам. директора |
| Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации | В течение года | Заместитель директора |
| Посещение уроков аттестующихся педагогов | В течение года | Заместитель директора |
| *Обобщение и распространение опыта работы* Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов | | |
| Описание передового опыта | В течение года | Учителя-предметники |
| Оформление методической копилки | В течение года | Учителя-предметники |
| Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах. | В течение года | Руководители ШМО  Учителя - предметники |
| Подготовка материалов для участия в профессиональных конкурсах Представление · Описание опыта работы · Мастер-класс | В течение года | Заместитель директора |
| *Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов* | | |
| Консультировать молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников | В течение года | Администрация  Руководители ШМО |
| Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением | В течение года | Заместитель директора |
| Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами уроков коллег | В течение года | Заместитель директора |
| *План работы «Школы молодого специалиста»* | | |
| Портфолио в профессиональной деятельности учителя; -портфолио как образовательная технология; -виды портфолио; -аттестационные портфолио; - возможности портфолио для профессионального развития учителя | Сентябрь | Заместитель директора |
| Развитие интереса к учению и потребности в знаниях. | Октябрь | Заместитель директора |
| Организация конкурсной и олимпиадной деятельности учащихся. | январь | Заместитель директора |
| Инновационная деятельность учителя. | Март | Директор |
| Открытые уроки молодых специалистов. | Апрель | Заместитель директора |
| Круглый стол: «Оценка успешности педагогической деятельности молодых учителей» | Май | Директор |