

Приказ

7 февраля 2019 года

№ 17-1

«Об утверждении Плана-графика (Дорожной карты) введения и реализации профессиональных стандартов»


В целях организации работы по введению и применению профессиональных стандартов в МБОУ Колушкинской СОШ и на основании протокола Рабочей группы № 2 от 03.02.2019г.

приказываю:


Утвердить План-график (Дорожную карту) внедрения профессиональных стандартов в МБОУ Колушкинской СОШ (приложение № 1).


Директор школы:  /А.Е.Недодаев/

С приказом ознакомлен:

Горбанева В.А. 

Лысенко Н.П. 

Ярош Н.В. 

Ищенко Г.Ф. 



Цель: Обеспечение перехода учреждения на работу в условиях действия профессионального стандарта «Педагог» с 01.01.2020 г.

Задачи:

1. Разработать организационно - управленческие решения, регулирующие введение профессионального стандарта.
2. Привести в соответствие с профессиональным стандартом нормативно-правовую базу ОО.
3. Организовать эффективную кадровую политику в ОО.
4. Организовать методическое и информационное сопровождения реализации введения профессионального стандарта.

Пояснительная записка

В современном мире образование является одним из важнейших факторов, обеспечивающих экономический рост, социальную стабильность, развитие институтов гражданского общества. Уровень образованности населения - неперенное условие становления и развития общества и экономики.

Наряду с возрастающими социальными требованиями к компетентности специалистов в области дошкольного образования, в настоящее время кардинально преобразовываются и условия их профессиональной деятельности, значительно преобразовывается нормативно-правовая база, регламентирующая их профессиональную деятельность. Прежде всего, речь идёт о законе РФ «Об образовании в РФ», Федеральном государственном образовательном стандарте ОО (ФГОС ОО) и профессиональном стандарте педагога. Исходя из них, нам следует обновить локальные акты ОО в соответствии с требованиями профессионального стандарта, проанализировать состояние профессиональной компетентности педагогов, определить степень их готовности к работе в новых условиях и реализовать программу методического сопровождения на базе образовательной организации.

Профессиональный стандарт призван повысить мотивацию педагогических работников к повышению качества профессиональной деятельности. Профессиональный стандарт является инструментом повышения качества образования как объективный измеритель квалификации педагога. Одна из основных задач профессионального стандарта - обеспечить ориентиры и перспективы профессионального развития педагогов. В сравнении с действующим (до введения профессионального стандарта) «Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих» (утвержден приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 №761-н) в профессиональном стандарте выделена основная цель вида профессиональной деятельности; обозначены особые условия допуска к работе; описаны обобщенные трудовые функции (А, В) представленные в разрезе специализации педагогических работников.

Профессиональный стандарт предназначен для установления единых требований к содержанию и качеству профессиональной педагогической деятельности, для оценки уровня квалификации педагогов при приеме на работу и при аттестации, планирования карьеры; для формирования должностных инструкций и разработки федеральных государственных образовательных стандартов педагогического образования.

Целевая группа участников:

директор, заместители директора ОО, педагогические работники ОО, родители (законные представители) воспитанников ОО.

Ожидаемые результаты:

1. Организовано методическое сопровождение, способствующее переходу на профессиональный стандарт педагога в ОО Разработаны организационно-управленческие решения, регулирующие реализацию перехода на профессиональный стандарт педагога ОО.
2. Нормативно - правовая база наполнена необходимыми документами.
3. Организована эффективная кадровая политика, позволяющая реализовать переход на профессиональный стандарт педагога, имеется перспективное планирование работы в данном направлении.
4. Все педагоги ОО соответствуют профессиональному стандарту педагога в полном

объёме.

**План-график (Дорожная карта)
внедрения профессиональных стандартов в МБОУ Колушкинской СОШ.**

| № | Наименование мероприятия | Ожидаемые результаты (вид документа) | Срок исполнения | Ответственное должностное лицо в учреждении (организации) за внедрение профстандарта |
|---|---|--|-----------------------|---|
| 1. Организационно- правовое обеспечение и информационное сопровождение | | | | |
| 1. | Создание рабочей группы по разработке плана действий по переходу на профстандарты | Приказ, подписанный членами рабочей группы | 2019г. | Недодаев А.Е.- директор школы |
| 2. | Разработка и утверждение плана-графика внедрения профстандарта | Разработка плана-графика Издание приказа об утверждении плана графика внедрения профстандарта | 2019г. | Недодаев А.Е.- директор школы, рабочая группа |
| 3. | Издание приказа о назначении ответственного лица за внедрение профстандарта в ОО | Издание приказа о назначении ответственного за внедрение профстандарта | 2019г. | Недодаев А.Е.- директор школы |
| 4. | Ознакомление работников школы на общем собрании работников с изменениями трудового законодательства в части применения профстандарта | Составление протокола общего собрания об ознакомлении с профстандартами | 2019г. | Ищенко Г.Ф.- председатель профкома |
| 5. | Размещение информации и на сайте. | Размещение информации | По мере необходимости | Горбанева В.А.- зам дир. по УВР |
| 6. | Определение профессиональных стандартов, планируемых к использованию в школе | Утвержденные профстандарты | 2019г. | Администрация школы |
| | Мониторить утверждение и начало действия новых профессиональных стандартов на сайтах: http://profstandart.rosmintrud.ru ; http://vet-bc.ru . | Утвержденные профстандарты | По мере введения | Рабочая группа |
| 7. | Проведение анализа профессиональных компетенций работников на соответствие профессиональным стандартам | Разработка плана профессиональной подготовки, переподготовки работников | 2019г. | Рабочая группа |
| 8. | Сверка наименования | Список расхождений в | 2019г. | Рабочая группа |

| | | | | |
|---|--|--|-----------------------|---------------------------------|
| | должностей работников в штатном расписании с наименованием должностей из профстандартов и квалификационных справочников | наименованиях должностей, профессий. Оформление протоколом решения о каждом расхождении. | | |
| 9. | Определение необходимости профессиональной подготовки/или дополнительного профессионального образования работников на основе анализа квалификационных требований профессиональных стандартов | Педагоги, которым необходимо дополнительное профессиональное образование (2 человека) | 2020-2024г.г. | Рабочая группа |
| 10. | Разработка и реализация плана профессиональной подготовки и/или дополнительного профессионального образования работников с учетом положений профессиональных стандартов | План с указанием численности работников по годам, исходя из финансовых возможностей организации | 2020-2024г.г. | Администрация школы |
| 11. | Создание аттестационной комиссии для проверки соответствия квалификации работников школы квалификационным требованиям профессиональных стандартов | Приказ о создании аттестационной комиссии. | Ежегодно | Недодаев А.Е.- директор школы |
| 12. | Составление плана-графика аттестации работников школы | План – график аттестации работников | По мере необходимости | Горбанева В.А.- зам дир. по УВР |
| 3. Приведение в соответствие локальных нормативных актов организации/учреждения. | | | | |
| 13. | Внесение изменений в документацию школы для приведения ее в соответствие с профессиональным стандартом. | Внесение изменений в: - Коллективный договор; - Правила внутреннего трудового распорядка; - Положение об оплате труда; - Должностные инструкции; - Трудовой договор; - Штатное расписание. | 2020-2024г.г. | Администрация школы |

| | | | | |
|-----|---|---|--|-------------------------------|
| 14. | Ознакомление работников с вновь разработанными локальными нормативными актами | Заклученные трудовые договоры, допсоглашения; подписанные должностные инструкции. | 2020-2024г.г. (по мере разработки) | Недодаев А.Е.- директор школы |
|-----|---|---|--|-------------------------------|

РАССМОТРЕНО
Управляющим советом Протокол
№ 3
от 09.01.2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом руководителя ОУ
№ 4-2 от 09.01.2019 г.
директор школы

Исход. № 101604836
Иванов А.Е./

ПОЛОЖЕНИЕ о кадровой политике

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет принципы и основные направления кадровой политики Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № района Санкт-Петербурга (далее по тексту – Образовательная организация).

Кадровая политика – целостная долгосрочная стратегия управления персоналом, основная цель которой заключается в полном и своевременном удовлетворении потребностей Образовательного учреждения в трудовых ресурсах необходимого качества и количества. Управление персоналом осуществляется по процессу и результатам, как гибкая и вариативная система подбора и развития педагогических кадров.

Основные ориентиры кадровой политики Образовательного учреждения направлены на постоянное совершенствование организации образовательного и воспитательного процессов, систематическое повышение квалификации учителями, использование современных технологий, осуществление обмена опытом работы и его распространение среди коллег.

Развитие и повышение квалификации педагогических работников рассматривается как основной ресурс повышения качества образования, появления творческих инициатив, активного включения в исследовательские, экспериментальные, инновационные проекты, профессиональные конкурсы.

Качество педагогических работников, уровень их квалификации способствуют: раскрытию и развитию потенциала обучающихся, эффективному взаимодействию с родителями (законными представителями) обучающихся, технологически обеспеченной организации образовательно-воспитательного процесса, использованию возможностей городской среды, ее культурного и социального потенциала.

Кадровая политика в Образовательном учреждении реализуется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Нормативной основой осуществления кадровой политики Образовательного учреждения являются:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;
- Трудовой кодекс Российской Федерации,
- Устав Образовательного учреждения,
- приказы и распоряжения директора Образовательного учреждения,
- настоящее Положение.

2. Основные задачи кадровой политики

Основными задачами реализации кадровой политики в Образовательном учреждении являются:

- оптимизация кадрового состава Образовательного учреждения;
- создание эффективной системы мотивации труда педагогических работников и иных сотрудников Образовательного учреждения;
- повышение исполнительности, ответственности работников за выполнение

должностных обязанностей, укрепление трудовой дисциплины;

- оптимизация системы обучения и повышения квалификации педагогов и администрации Образовательного учреждения;
- формирование деловой корпоративной культуры Образовательного учреждения.

3. Стратегические цели работы с персоналом

Сотрудники – это, прежде всего, стратегический ресурс, на котором основаны все успехи и надежды Образовательного учреждения, и, одновременно, люди с их целями, потребностями и проблемами.

В рамках реализации кадровой политики Образовательное учреждение планирует:

- добиться полного количественного и качественного соответствия персонала стратегическим целям Образовательного учреждения и поддерживать это соответствие;
- обеспечить преемственность традиций Образовательного учреждения при наборе и подготовке специалистов;
- обеспечить высокий уровень мотивации персонала на выполнение задач Образовательного учреждения;
- обеспечить достаточный уровень удовлетворенности персонала работой;
- поддерживать и развивать преданность сотрудников Образовательному учреждению;

4. Принципы кадровой политики в области приема на работу и расстановки

кадров

Основными принципами кадровой политики Образовательного учреждения в области приема на работу и расстановки педагогических кадров являются:

- привлечение на работу специалистов, имеющих высшее профессиональное образование;
- привлечение на работу специалистов, имеющих высшее образование;
- ориентация на прием педагогов, имеющих преимущественно высшую или первую квалификационные категории;
- привлечение молодых специалистов;
- преимущественный прием сотрудников на работу на постоянной основе;
- сохранение высокой доли сотрудников, работающих в Образовательном учреждении на постоянной основе.

Численность персонала определяется, исходя из планируемых объемов работы Образовательного учреждения, обеспеченных внешним или собственным финансированием.

Работа с молодыми специалистами, как правило, осуществляется в соответствии с планами, разрабатываемыми на учебный год. Ответственность за реализацию плана несут заместители директора по учебно-воспитательной работе. Для курирования молодых специалистов назначаются наставники. Методические объединения Образовательного учреждения организуют работу наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями.

Подбор педагогических работников для работы в Образовательном учреждении производится обычно директором Образовательного учреждения совместно с заместителями директора по учебно-воспитательной работе. Прием на работу педагогических работников осуществляется директором Образовательного учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Директор Образовательного учреждения должен сохранять

РАССМОТРЕНО
Управляющим советом Протокол
№ 3
от 09.01.2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом руководителя ОУ
№ 4-2 от 09.01.2019 г.
директор школы _____
Недодаев А.Е./



**Положение
о рабочей группе по внедрению профессиональных стандартов в МБОУ
Колушкинской СОШ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей группе по внедрению профессиональных стандартов в МБОУ Колушкинской СОШ (именуемые в дальнейшем "Положение" и "Учреждение" соответственно) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Рабочая группа по внедрению профессиональных стандартов (именуемая в дальнейшем "Рабочая группа") является временно действующим коллегиальным органом, созданным в целях обеспечения поэтапного перехода Учреждения на работу в условиях действия профессиональных стандартов.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, актами исполнительных органов власти Российской Федерации, а также настоящим Положением, планом мероприятий по внедрению профессиональных стандартов в Учреждении.

2. Порядок образования Рабочей группы

2.1. Рабочая группа состоит из 5 постоянных членов. Возглавляет Рабочую группу председатель.

2.2. Персональный состав Рабочей группы утверждается приказом руководителя Учреждения.

2.3. В состав Рабочей группы включаются 5 человек:

2.3.1. Директор школы – Недодаев А.Е.

2.3.2. Замдиректора по УВР – Горбанева В.А.

2.3.3. Замдиректора по ВР – Лысенко Н.П.

2.3.4. Председатель профсоюзного комитета школы – Ищенко Г.Ф.

2.3.5. Член ШМС – Ярош Н.В.

3. Основные функции Рабочей группы

3.1. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

3.1.1. Формирует и координирует работу по внедрению профессиональных стандартов в Учреждении.

3.1.2. Обеспечивает контроль за реализацией плана мероприятий по внедрению профессиональных стандартов в Учреждении.

3.1.3. Проводит разъяснительную работу среди работников Учреждения по вопросам применения профессиональных стандартов.

3.1.4. Взаимодействует с органами власти различных уровней по вопросам внедрения профстандартов, запрашивает у них документы и иные материалы, необходимые для осуществления своей деятельности.

3.1.5. Организует и проводит совещания, встречи и иные мероприятия для достижения цели,

указанной в пункте 1.2 настоящего Положения.

4. Регламент работы Рабочей группы

4.1. Рабочая группа является коллегиальным органом. Общее руководство Рабочей группой осуществляет председатель Рабочей группы.

4.2. *Председатель Рабочей группы:*

4.2.1. Открывает и ведет заседания Рабочей группы.

4.2.2. Осуществляет подсчет результатов голосования.

4.2.3. Подписывает документацию от имени Рабочей группы.

4.3. *Члены Рабочей группы обязаны:*

4.3.1. Присутствовать на заседаниях Рабочей группы.

4.3.2. Голосовать по обсуждаемым вопросам.

4.3.3. Исполнять решения, принятые на заседании Рабочей группы.

4.4. *Члены Рабочей группы вправе:*

4.4.1. Знакомиться с материалами и документами, поступающими в Рабочую группу.

4.4.2. Участвовать в обсуждении повестки дня, вносить предложения по повестке дня.

4.4.3. В письменном виде высказывать особое мнение.

4.5. Решения по вопросам, обсуждаемым на заседаниях Рабочей группы, принимаются большинством

голосов членов Рабочей группы, присутствующих на заседании.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Учреждения о создании Рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов и вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается руководителем Учреждения.