

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 П. СПИРОВО

ПРИКАЗ

№3/1

05.09.2017

О введении профессиональных стандартов

В целях реализации требований постановления Правительства РФ от 27.06.2016 г. №584 «Об особенностях применения профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения государственными внебюджетными фондами РФ, государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, а также государственными корпорациями, государственными компаниями и хозяйственными обществами, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности или муниципальной собственности» и организации работы по введению профессиональных стандартов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать рабочую группу по введению профессиональных стандартов.
2. Утвердить состав рабочей группы согласно приложению № 1.
3. Назначить руководителем рабочей группы директора МОУ ООШ №1 п. Спирово.
4. Утвердить Положение о рабочей группе по введению профессиональных стандартов согласно приложению № 2.
5. Утвердить план мероприятий по введению профессиональных стандартов в МОУ ООШ №1 п. Спирово согласно приложению № 3.
6. Обязать рабочую группу разработать предложения по внесению изменений в локальные нормативные акты в связи с введением профессиональных стандартов.
7. Обязать ответственного за информатизацию в ОО Бочковского И.Ю. разместить настоящий приказ на официальном сайте ОО в сети Интернет.
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МОУ ООШ №1 п. Спирово

Соколова А.А.

С приказом ознакомлены:

 Кукушкина Ю.И.

 Тряпочкина Е.Н.

 Островерх Е.С.

 Барина Е.Ю.

Бочковский И.Ю.

**Состав рабочей группы по введению профессиональных стандартов в МОУ ООШ  
№1 п. Спирово**

1. Председатель — директор школы Соколова А.А.;

Члены:

2. Кукушкина Ю.И. — заместитель директора по УВР;

3. Тряпочкина Е.Н.— председатель профсоюзного комитета ОО;

4. Островерх Е.С. — секретарь ОО;

5. Баринова Е.Ю. — заместитель директора по АХР

Приложение № 2  
«Утверждено»  
Директором МОУ ООШ №1 п. Спирово  
Соколова А.А.  
приказ №3/1 от 05.09.2017 г



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о рабочей группе по введению профессиональных стандартов**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования и работы рабочей группы по введению профессиональных стандартов ОО

1.2. Рабочая группа по введению профессиональных стандартов является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения профессиональных стандартов, а также обеспечения взаимодействия между государственными органами, общественными объединениями, научными, образовательными организациями при рассмотрении вопросов, связанных с внедрением профессиональных стандартов.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, региональными нормативными и правовыми актами, Уставом МОУ ООШ №1 п. Спирово, а также настоящим Положением.

#### 2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению профессиональных стандартов в МОУ ООШ №1 п. Спирово.

2.2. Основными задачами группы являются:

- организация, регулирование и планирование инновационной деятельности ОО в соответствии с направлениями работы по введению профессиональных стандартов;
- создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность ОО по введению профессиональных стандартов;
- проведение оценки и самооценки работников на соответствие его компетенции квалификационным требованиям профессиональным стандартам;

- подготовка предложений по методике установления уровня компетенций специалиста;
- изменение существующего порядка аттестации работников ОО с учетом требований профессиональных стандартов, разработка тестовых заданий;
- создание индивидуальных планов развития профессиональной компетенции работников и плана ОО с учетом требований профессиональных стандартов;
- обеспечение взаимодействия учреждения с учреждениями дополнительного и профессионального образования, осуществляющими подготовку и переподготовку кадров;
- информирование всех сотрудников о ходе введения профессиональных стандартов;
- разработка порядка контроля за реализацией введения профессиональных стандартов.

### 3. Функции рабочей группы

#### 3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения профессиональных стандартов (нормативно-правовое, кадровое, научно- методическое);
- разъяснение сотрудникам ОО перспектив и эффектов введения профессиональных стандартов.

#### 3.2. Координационная:

- координация деятельности сотрудников ОО, системы оценки качества предоставления услуг в сфере НОО, ООО, СОО по основным направлениям деятельности по введению профессиональных стандартов;
- определение механизма реализации профессиональных стандартов.

#### 3.3. Экспертно-аналитическая:

- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения профессиональных стандартов на разных этапах;
- отбор традиционных, разработка инновационных методов и приемов аттестации и оценки работников с учетом требований профессиональных стандартов;
- составление реестра документов ОО, которые необходимо принять и в которые необходимо внести изменения в связи с использованием профессиональных стандартов в деятельности учреждений, и подготовка проектов данных документов.

### 4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят: руководитель рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов, осуществляет руководитель рабочей группы.

4.3. Количественный и списочный состав рабочей группы определяется приказом директора ОО.

### 5. Организация работы рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным директором ОО.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов.

5.4. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают руководитель рабочей группы и все ее члены.

## 6. Права и обязанности членов рабочей группы учреждения

6.1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет, в пределах своей компетенции, право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
- использовать широкий спектр информационных ресурсов, включая электронные и интернет – ресурсы, для получения информации, для разработки аттестационных программ, методических материалов;
- приглашать на свои заседания представителей общественных объединений, научных, образовательных и др. организаций;
- направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением профессиональных стандартов.

6.2. Члены рабочей группы обязаны:

- присутствовать на заседаниях;
- исполнять поручения, в соответствии с решением рабочей группы.

## 7. Документы рабочей группы учреждения

7.1. Обязательным документом рабочей группы учреждения является план работы и протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

7.3. Протоколы заседаний рабочей группы хранятся в течение трех лет.

## 8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором ОО.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению директором ОО.



«Согласовано»

Председатель профсоюза



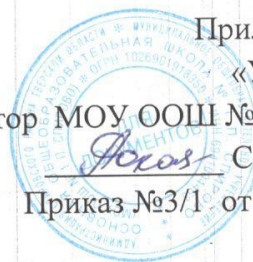
Е.Н. Тряпочкина

Директор МОУ ООШ №1 п. Спирово

«Утверждено»

Соколова А.А.

Приказ №3/1 от 05.09.2017 г



### План-график («дорожная карта»)

#### введения и реализации профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» на 2016-2019 гг.

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.

	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
Нормативно - правовое обеспечение введения профессионального стандарта				
1.	Подготовка к внесению изменений в трудовой договор	Октябрь-декабрь 2017	Директор ОО	Договор (новая форма)
2.	Подготовка к внесению изменений в Правила внутреннего трудового распорядка	Сентябрь-декабрь 2017	Директор ОО	Правила внутреннего распорядка
3.	Подготовка к внесению изменений в Положение об оплате труда	2019	Директор ОО	Положение
4.	Анализ штатного расписания с целью установления профессий, должностей, наименования которых подлежат уточнению в соответствии с требованиями профессиональных стандартов.	Октябрь 2019	Руководитель ОО	Определение перечня профессий, должностей, имеющих в организации, к которым должны применяться профессиональные стандарты

5.	Подготовка к внесению изменений в должностные инструкции педагога (учителя)	Октябрь-ноябрь 2019	Директор ОО	Должностные инструкции педагога (учителя)
6.	Определение перечня локальных нормативных актов ОО, в которые необходимо внести изменения в связи с внедрением профессиональных стандартов (в том числе должностные инструкции)	Октябрь-ноябрь 2019	Директор ОО	Разработка новых и внесение изменений в существующие локальные нормативные акты ОО в связи с внедрением профессиональных стандартов
7.	Разработка критериев оценки качества и эффективности деятельности педагогических работников в соответствии с профессиональным стандартом, в том числе в части распределения стимулирующих выплат	Декабрь 2019	Директор ОО Комиссия по распределению стимулирующих выплат	Критерии эффективности
<b>Организационное обеспечение введения профессионального стандарта</b>				
1.	Утверждение состава рабочей группы по внедрению и реализации Профстандарта «Педагог» в МОУ ООШ №1 п. Спирово на 2016-2020 годы. Разработка положения о рабочей группе.	Сентябрь 2017	Директор ОО	Рабочая группа
2.	Разработка и утверждение плана мероприятий по внедрению профессионального стандарта.	сентябрь 2017	Директор ОО Рабочая группа по внедрению профессионального стандарта	План
3.	Рассмотрение (обсуждение) вопросов по внедрению и реализации Профстандарта «Педагог», определение проблемных вопросов	согласно годовому плану	Директор ОО, рабочая группа	Материалы консультаций
<b>Кадровое обеспечение введения профессионального стандарта</b>				
1.	Создание (корректировка) плана - графика повышения квалификации педагогических и руководящих работников ОО в связи с введением и реализацией	Весь период	Зам. директора по УВР	План

	Профстандарта «Педагог»			
2.	Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации педагогов по вопросам введения и реализации Профстандарта «Педагог».	Весь период	Зам. директора по УВР	Реализация дорожной карты
3.	Сопровождение молодых специалистов по вопросам реализации Профстандарта «Педагог»	Весь период	Зам. директора по УВР Наставники	План и материалы консультаций
4.	Изучение педагогами нормативно - правовых документов и методических рекомендаций в процессе самообразования	март – Сентябрь 2017	Зам. директора по УВР	Картотека нормативно - правовых документов и методических рекомендаций
5.	Разработка индивидуальных образовательных маршрутов педагогов ОО	Сентябрь-апрель 2019(2018)	Рабочая группа	Индивидуальные образовательные маршруты
Информационное обеспечение введения профессионального стандарта				
1.	Размещение и обновление на сайте ОО информационных материалов в процессе введения и реализации Профстандарта «Педагог»	2017-2018	Системный администратор	Сайт ОО
2.	Информирование родителей (законных представителей) о введении и реализации Профстандарта «Педагог» (родительские собрания, информационные стенды, сайт и т.д.)	2017-2019	Директор, зам. директора по УВР, кл. руководители	Сайт ОО, протоколы родительских собраний
3.	Обеспечение публичной отчетности о ходе и результатах перехода педагогов ОО на профессиональный стандарт	Весь период	Директор ОО	Публичные отчеты
4.	Направление отчетов о выполнении в МУ РОНО Администрации Спировского района	До 01.01.20	Директор ОО	Подтверждение внедрения профессиональных стандартов в ОО
Финансово - экономическое обеспечение введения профессионального стандарта				
1.	Совершенствование материально-технической базы с целью создания условий для введения профессионального стандарта	Весь период	Директор ОО	Материально-техническая база



2.	Финансовое обеспечение повышения квалификации педагогов на курсах повышения квалификации	Весь период	Директор ОО	Удостоверения (сертификаты) обучения на курсах повышения квалификации
----	--	-------------	-------------	---