Принято УТВЕРЖДАЮ

На педагогическом совете Директор протокол № 1 от 30.08.2020 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.В.Дорофеева

от 31.08.2020 №

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

**по применению профессиональных стандартов**

**в МБОУ «Станционно-Ребрихинская СОШ», Георгиевская СШ филиал МБОУ «Станционно-Ребрихинская СОШ»**

**на 2020-2022 гг.**

**Цель:**обеспечение поэтапного перехода МБОУ «Станционно-Ребрихинская СОШ» , Георгиевская СШ филиал МБОУ «Станционно-Ребрихинская СОШ» в условиях применения действия профессиональных стандартов.

**Задачи:**

* разработать организационно-управленческие решения, регулирующие введение профессиональных  стандартов;
* привести локальные акты школы в соответствие профессиональным стандартам;
* обеспечить проверку соответствия нормативных документов, используемых в школе и  профессиональных стандартов;
* организовать методическое и информационное обеспечение введения профессиональных стандартов;
* обеспечить процедуру аттестации и профессиональную подготовку (переподготовку) работников в соответствии с профессиональными стандартами;
* модернизировать систему аттестации с учетом профессиональных стандартов.

**Индикаторы:**

- проведение повышения квалификации педагогических работников в соответствии с профстандартом педагога;

- совершенствование персонифицированных моделей повышения квалификации на основе профстандарта;

- внедрение пакета типовых документов общеобразовательной организации, работающей в условиях профстандарта;

- формирование методики оценки соответствия педагогических работников уровню профстандарта.

**Планируемые результаты:**

* организационно-управленческие решения способствуют бесконфликтному, поэтапному переходу на новые профессиональные стандарты;
* нормативно-правовая база наполнена необходимым содержанием в соответствии с требованиями профессионального стандарта;
* повышение методической грамотности учителей приводит к осмысленному, современному подходу к гибкой системе повышения квалификации педагогов;
* информационная прозрачность процесса перехода на профессиональные стандарты приводит к повышению профессионального мастерства педагогов;
* уровень квалификации всех работников соответствует в полном объёме профессиональным стандартам:

- «Педагог» (педагогическая деятельность в сфере начального общего, основного общего, среднего общего образования) (учитель);

- «Педагог-психолог»;

- «Педагог - дополнительного образования»;

- «Педагог-библиотекарь»;

- «Старший вожатый»;

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.  Организационно  -  управленческие мероприятия (подготовительный этап)** | | | | | | | | | | |
| № | **Мероприятие** | | **Предполагаемый результат** | | | | | **Ответственный** | | **Срок исполнения** |
| **1.1.** | Подготовка дорожной карты проекта «Развитие профессиональной компетентности педагогического коллектива в соответствии с профессиональным стандартом педагога» на период 2020-2022 гг. | | Введение действия профессиональных стандартов в МБОУ «Станционно-Ребрихинская СОШ»  Георгиевская СШ филиал МБОУ «Станционно-Ребрихинская СОШ» | | | | | Рабочая группа по внедрению профессиональных стандартов | | **Ноябрь**  **2020 г.** |
| **1.2.** | 1. Изучение документов: приказ Минтруда России N 544н от 18.10.2013 "Об утверждении профессионального стандарта  **Педагог** (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)   1. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2015 г. N 613н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог дополнительного образования детей и взрослых. 2. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 июля 2015 г. N 514н   "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог-психолог (психолог в сфере образования)"  4.Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 6 мая 2015 г. N 276н  "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией.   1. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 6 октября 2015 г. N 691 н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по управлению персоналом". 2. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 4 августа 2014 г. N 524н   "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в области охраны труда"  7. Специалист в сфере закупок (приказ Минтруда России N 625н от 10.09.2015)  - Эксперт в сфере закупок (приказ Минтруда России N 626н от 10.09.2015).  Приказы, постановления, распоряжения , методические рекомендации Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации. | | Подготовка информационно-методических материалов (на сайт, стенд, для использования в выступлении на заседании педагогического совета) | | | | | Администрация школы, члены Методического совета,  председатели ШМО,  педагогические работники | | **Сентябрь**  **2020 г.** |
| **1.3.** | Издание приказа о создании рабочей группы  по применению профессиональных стандартов в образовательном учреждении | | **Приказ** | | | | | **Директор школы** | | **Сентябрь 2020 г.** |
| **1.4.** | Определение перечня локальных актов МБОУ «Станционно-Ребрихинская СОШ», Георгиевская СШ филиал МБОУ «Станционно-Ребрихинская СОШ»,  в которые необходимо внести изменения в связи с применением профессиональных стандартов | | Перечень локальных актов | | | | | Рабочая группа по применению профессиональных стандартов | | **Ноябрь –декабрь 2020 г.** |
| **1.5.** | Внесение изменений в локальные акты МБОУ «Станционно-Ребрихинская СОШ» в связи с введением профессиональных стандартов | | Локальные акты | | | | | Администрация школы, профсоюзный комитет, рабочая группа | | **Декабрь 2020 г.** |
| **2. Организационно-управленческие мероприятия (основной этап)** | | | | | | | | | | |
| **2.1.** | Определение профессиональных стандартов, планируемых к использованию в МБОУ «Станционно-Ребрихинская СОШ», Георгиевская СШ филиал МБОУ «Станционно-Ребрихинская СОШ» | | | | | Таблица должностей и соответствующих профессиональных стандартов | Рабочая группа по применению профессиональных стандартов | | | **Декабрь 2020 г.** |
| **2.2.** | Ознакомление педагогических работников учреждения с содержанием профессиональных стандартов:  1) организация обсуждения на профсоюзном собрании, педагогических, методическом советах, методических объединениях;  2) размещение информации на стендах  и  сайте учреждения | | | | | Стенд с материалами по применению профессионального стандарта  Обновление новостной ленты сайта  Обновление материалов раздела сайта «Документы»  Создание рубрики «Профстандарты» | Председатель рабочей группы, директор  Ответственный за ведение сайта | | | **Ноябрь -декабрь 2020 г.** |
| **2.3.** | Разработка, согласование и утверждение локальных правовых актов школы в области формирования кадровой политики, трудовых отношений с работниками школы. | | | | | Внесение изменений в:  -Коллективный договор;  -должностные инструкции заместителей директора, педагогов, педагога-организатора, педагога-психолога, педагога-библиотекаря, делопроизводителя;  -правила внутреннего трудового распорядка;  -положение об оплате труда;  -заключение трудовых соглашений в формате эффективного контракта;  -регламент проведения аттестации работников на соответствие занимаемой должности | Директор, рабочая группа по применению профстандарта,  ПК школы | | | Ноябрь -декабрь 2020 г. |
| **2.4.** | Разработка Положения о системе оценки деятельности работников в соответствии с профессиональным стандартом. | | | | | Положение о системе оценки деятельности работников в соответствии с профессиональным стандартом | Рабочая группа по применению профстандартов | | | Ноябрь -декабрь 2020 г. |
| **2.5.** | Составление Перечня должностей штатного расписания и соответствующих профстандартов по видам деятельности. | | | | | Перечень должностей штатного расписания и соответствующих профстандартов по видам деятельности | Рабочая группа по применению профстандартов | | | Ноябрь -декабрь 2020 г. |
| **2.6.** | Составление Перечня должностей согласно части второй статьи 57 ТК РФ и статьи 195.3, для которых обязательно введение профессиональных стандартов. | | | | | Перечень с указанием нормативных документов | Рабочая группа по применению профстандартов | | | Ноябрь -декабрь 2020 г. |
| **2.7.** | Сверка наименований должностей работников в штатном расписании с наименованиями должностей соответствующих профстандартов и квалификационных справочников | | | | | Заключение о расхождении  Проект штатного расписания | Директор рабочая группа | | | Ноябрь -декабрь 2020 г. |
| **2.8.** | Актуализация трудовых договоров, должностных инструкций и иных локальных актов с учетом профессиональных стандартов | | | | | Заключение рабочей группы по результатам актуализации по каждой должности | Рабочая группа по применению профстандартов | | | Ноябрь -декабрь 2021 г. |
| **2.9.** | Подписание уведомлений об изменении трудовых договоров с работниками | | | | | Уведомления об изменении | Директор | | | Январь  2021 г |
| **2.10** | Перевод работников с их согласия на соответствующее по уровню квалификации рабочее место | | | | | Приказы | Директор | | | Январь 2021 |
| **2.11** | Рассмотрение промежуточных итогов внедрения профстандарта на совещаниях при директоре, на общих собраниях работников образовательного учреждения. | | | | | Внедрение профессиональных стандартов | Директор школы, рабочая группа по применению профстандартов, ПК школы | | | Ноябрь -декабрь 2021 г. |
| **2.12** | Отчет о выполнении плана мероприятий по применению профессионального стандарта | | | | | Отчёт рабочей группы | Рабочая группа по применению профстандартов | | | До 25 декабря 2021 г. |
| **3. Организация методического и информационного обеспечения введения профессиональных стандартов** | | | | | | | | | | |
| **3.1.** | Ознакомление педагогических работников  школы с вновь разработанными локальными нормативными актами, регламентирующими социально-трудовые отношения в организации, изменениями в ранее изданные нормативные акты. | | | | Заключенные трудовые договоры, подписанные должностные инструкции | | Администрация школы | | **Весь период** | |
| **3.2.** | Проведение тестирования на знание содержания профессионального стандарта | | | | Аналитический отчет | | Рабочая группа | | Декабрь 2021 г. | |
| **3.3.** | Организация и проведение процедуры самооценки работниками своей квалификации в соответствии с уровнем профессионального стандарта | | | | Программы индивидуального профессионального развития педагогов школы | | Рабочая группа, руководители ШМО, ПК школы | | Сентябрь-декабрь 2021г. | |
| **3.4.** | Составление дифференцированной программы профессионального развития педагогов школы на основе оценки уровня соответствия компетенций работника к содержанию трудовых функций профессиональных стандартов, определение курсов повышения квалификации в соответствии с требования профессионального стандарта | | | | Установление уровня соответствия компетенции работников содержанию трудовых функций | | Рабочая группа, руководители ШМО, ПК школы | | Сентябрь-декабрь 2021г. | |
| **3.5.** | Обсуждение процесса внедрения профстандарта на заседаниях ШМО, МС, педагогических советах, участие в вебинарах, курсах, семинарах по теме перехода на профессиональные стандарты | | | | Повышение методической грамотности | | Рабочая группа | | Весь период | |
| **4. Организация аттестации и профессиональной подготовки в соответствии с профессиональными стандартами** | | | | | | | | | | |
| **4.1.** | Определение необходимости профессиональной подготовки (переподготовки) педагогов на основе анализа квалификационных требований профессиональных стандартов | | | | Список работников, которым необходимо пройти профессиональную подготовку (переподготовку) в целях приведения их квалификации в соответствие квалификационным требованиям профессиональных стандартов | | Рабочая группа по применению профессиональных стандартов | | Сентябрь-декабрь 2021г. | |
| **4.2.** | Анализ и корректировка нормативно-правовых актов по вопросам организационного, информационного, материально-технического и финансового обеспечения реализации программ повышения квалификации работников школы за счет средств из бюджета | | | | Программа повышения квалификации | | Директор школы, рабочая группа по применению профессиональных стандартов. | | Сентябрь-декабрь 2021г. | |
| **4.3** | Разработка и утверждение Положения о проведении аттестации персонала на соответствие занимаемой должности, разработка фонда оценочных средств с учетом требований профессионального стандарта | | | | Положение о проведении аттестации, приказ, фонд оценочных средств | | Директор школы, рабочая группа по применению профессиональных стандартов. | | Сентябрь-декабрь 2021г. | |
| **4.4.** | Апробация методических рекомендаций для председателей ШМО по формированию индивидуальных заданий педагогам, направленных на повышение квалификации с учетом выявленных в ходе оценки квалификации дефицитов компетенций с точки зрения требований профстандартов | | | | Методические рекомендации | | Рабочая группа | | Весь период | |
| **4.5.** | Разработка и реализация плана профессиональной подготовки (переподготовки) с учетом профессиональных стандартов | | | | План с указанием должностей и численности педагогов, с обязательным прохождением курсов повышения квалификации **по проблемам:**  -работа с одаренными детьми;  -новейшие технологии контроля знаний;  -психологические взаимоотношения учитель-ученик, работа в социальных сетях;  -работа с детьми с ОВЗ;  -работа в билингвистической среде;  -ИКТ-компетентности;  -организация различных видов внеурочной деятельности | | Заместитель директора по УВР | | До 01.01.2022 г. | |
| **4.6.** | Организационно-методическое обеспечение самоанализа педагогическим работником своей профессиональной деятельности с целью установления ее соответствия требованиям профессионального стандарта, организация проведения самоанализа педагогическим работником своей профессиональной деятельности с целью с целью установления ее соответствия требованиям профессионального стандарта | | | | Инструментарий для проведения самоанализа, методические указания по его применению  План-график проведения самоанализа Определение индивидуальных задач   «Дорожные карты» саморазвития | | Заместитель директора по УВР | | Сентябрь-декабрь 2021г. | |
| **4.7.** | Организация диссеминации полученных знаний в ходе повышения квалификации (переподготовки) | | | | Повышение профессионального уровня педагогов | | Заместитель директора по УВР | | Весь период | |
| **4.8.** | Анализ проблем педагогов на методических объединениях и определение возможности решения их на уровне. | | | | Анализ посещенных уроков  Протоколы ШМО | | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО | | Весь период | |
| **4.10** | Организация и проведение квалификационных испытаний педагогических работников  Составление плана аттестации педагогических работников | | | | Экспертные заключения о соответствии педагогических работников занимаемой должности, план аттестации | | Администрация школы, рабочая группа | | До 25.12.2021 г. | |
| **5.Совершенствование кадровой политики** | | | | | | | | | | |
| **5.1.** | | Прием на работу с 01 января 2022 года проводить на основании требований профстандарта с обязательным составлением персонифицированной карты повышения квалификации сотрудника | | Соответствие требованиям профстандарта каждого педагога | | | Директор школы | | С 01.01.2022 | |
| **5.2.** | | Введение профессионального стандарта «Педагог» | | Соответствие требованиям профстандарта | | | Директор школы | | С 01.01.2021 | |
| **5.3.** | | Введение профессионального стандарта «Педагог- психолог» | | Соответствие требованиям профстандарта | | | Директор школы | | С 01.01.2021 | |
| **5.4.** | | Введение профессионального стандарта «Педагог- библиотекарь» | | Соответствие требованиям профстандарта | | | Директор школы | | С 01.01.2021 | |
| **5.5.** | | Введение профессионального стандарта «педагог дополнительного образования» | | Соответствие требованиям профстандарта | | | Директор школы | | С 01.01.2022 | |
| **5.6** | | Введение профессионального стандарта «старший вожатый» | | Соответствие требованиям профстандарта | | | Директор школы | | С 01.01.2021 | |