

СОГЛАСОВАНО


Председатель ППО

 Т.В. Акамсина

«08» ноября 2016г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального
общеобразовательного учреждения
МОУ СОШ № 14

 Г.М. Алёшкина



«08» ноября 2016г.

План-график внедрения профессиональных стандартов в МОУ средней общеобразовательной школе № 14 г. Комсомольска-на-Амуре

Пояснительная записка

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.

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

Важным фактом является то, что процедура внедрения будет обеспечена государственно-общественным механизмом управления внедрением профессионального стандарта. Вопросы внедрения профессионального стандарта будут рассматриваться в рамках работы педагогических советов, школьных методических объединений, профсоюзной организации.

| | | |
|----|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I | Цель: | Обеспечение перехода МОУ СОШ № 14 на работу в условиях действия профессиональных стандартов «Педагог», «Педагог-психолог», «Педагог дополнительного образования». |
| II | Задачи: | 1. Разработка организационно-управленческих решений, регулирующих введение профессиональных стандартов. |
| | | 2. Организация методического и информационного обеспечения введения профессиональных стандартов в школе. |
| | | 3. Приведение локальных нормативных актов школы в соответствие профессиональным стандартам. |
| | | 4. Совершенствование кадровой политики. |
| | | 5. Организация повышения квалификации педагогических работников учреждения в соответствии с требованиями профстандартов. |
| | | 6. Совершенствование системы аттестации педагогических работников учреждения на основе профстандартов. |

| | | |
|-----|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| III | Индикаторы: | 1. Проведение повышения квалификации педагогических работников в соответствии с профстандартом педагога. |
| | | 2. Совершенствование персонифицированных моделей повышения квалификации на основе профстандарта. |
| | | 3. Внедрение пакета типовых документов школы, работающей в условиях профстандарта. |
| | | 4. Апробация методики оценки соответствия педагогических работников уровню профстандарта. |
| IV | Этапы: | 1. Подготовительный – проведение мероприятий информационного сопровождения, разработка нормативных правовых актов |
| | | 2. Внедрение профессиональных стандартов «Педагог», «Педагог-психолог», «Педагог дополнительного образования». |

1 этап. Подготовительные мероприятия

| № п/п | Мероприятие | Предполагаемый (ожидаемый) результат | Срок исполнения | Ответственный |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------|
| 1. Организационно-правовое обеспечение и информационное сопровождение | | | | |
| 1 | Назначение ответственных за работу по подготовке школы по переходу к работе в условиях действия профессиональных стандартов «Педагог», «Педагог-психолог», «Педагог дополнительного образования». Издание приказа о создании Совета по внедрению профстандартов в учреждении. | Приказ МОУ СОШ № 14 о назначении ответственных за организацию работы по переходу к работе в условиях действия профессиональных стандартов | 30.11.2016 | Администрация школы |
| 2 | Доведение до работников информации о нормативных актах, регулирующих введение профессиональных стандартов, утверждённых профессиональных стандартах и порядке их введения. | Педагогический совет | декабрь 2016 | Алешкина Г.М., директор |
| 3 | Размещение информации на сайте школы | Создание подрубрики «Профстандарт педагога» | декабрь 2016 | Руденко С.В., заместитель директора по УВР, |

| | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| | | | | ответственная за работу с сайтом |
| 4 | Организация ознакомления педагогических работников учреждения с содержанием профессиональных стандартов | Размещение в учительской папки с распечатанными текстами профстандартов | декабрь 2016 | Зайченко А.А., специалист по кадрам |
| 5 | Определение перечня локальных актов, в которые необходимо внести изменения в связи с ведением профессиональных стандартов. | Перечень локальных нормативных актов | декабрь 2016 – январь 2017 | Администрация школы |
| 6 | Разработка, согласование и утверждение локальных правовых актов школы в области формирования кадровой политики, трудовых отношений с педагогическими работниками | Новые редакции документов: - должностные инструкции, - трудовой договор, - правила внутреннего трудового распорядка; - изменения и дополнения к коллективному договору | по мере поступления методических рекомендаций | Администрация школы, Зайченко А.А., специалист по кадрам |
| 7 | Ознакомление педагогических работников школы с вновь разработанными локальными нормативными актами, регламентирующими социально-трудовые отношения в организации, изменениями в ранее изданные нормативные акты | Подписанные должностные инструкции, дополнения к трудовому договору (эффективному контракту) | по мере поступления методических рекомендаций | Зайченко А.А., специалист по кадрам |
| 2. Определение соответствия профессионального уровня педагогических работников школы требованиям стандарта | | | | |
| 1 | Организация и проведение процедуры самооценки педагогами своей квалификации в соответствии с уровнями профессиональных стандартов | Программы индивидуального профессионального развития педагогов школы | после определения даты ввода в действие профстандартов | Администрация школы Совет внедрения Профстандарта Руководители ШМО |
| 2 | Составление дифференцированной программы | Установление уровня соответствия компетенции педагога | после определения даты ввода в | Администрация Совет внедрения Профстандарта |

| | | | | |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| | <p>профессионального развития педагогов школы на основе оценки уровня соответствия компетенций педагога содержанию трудовых функций профессиональных стандартов</p> | <p>содержанию трудовых функций</p> | <p>действие профстандартов</p> | <p>Руководители ШМО</p> |
| 3. Повышение квалификации педагогических работников | | | | |
| 1 | <p>Анализ и корректировка нормативно-правовых актов по вопросам организационного, информационного, материально-технического и финансового обеспечения реализации программ повышения квалификации педагогических работников школы за счет средств из бюджета и внебюджетных средств школы</p> | <p>Нормативные акты</p> | <p>по мере поступления методических рекомендаций</p> | <p>Администрация, Совет внедрения, Поздейкина О.В., главный бухгалтер</p> |
| 2 | <p>Разработка и приобретение фондов оценочных средств (ФОС) по соответствующим программам с учетом требований профессионального стандарта</p> | <p>Фонд оценочного инструментария</p> | <p>по мере поступления методических рекомендаций</p> | <p>Администрация, Совет внедрения</p> |
| 3 | <p>Апробация методических рекомендаций для руководителей ШМО по формированию индивидуальных заданий педагогическим работникам на повышение квалификации с учетом выявленных в ходе оценки квалификации дефицитов компетенций с точки зрения требований профессионального стандарта</p> | <p>Методические рекомендации</p> | <p>по мере поступления методических рекомендаций</p> | <p>Методсовет</p> |

| | | | | |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 4 | Корректировка программ персонифицированного повышения квалификации педагогов на основе выявленных в ходе оценки квалификации дефицитов компетенций с точки зрения требований профессионального стандарта | Программы персонифицированного повышения квалификации педагогов | по мере поступления методических рекомендаций | Администрация Методсовет Руководители ШМО |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------|

4. Аттестация педагогических работников

| | | | | |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 1 | Корректировка нормативных правовых актов, устанавливающих порядок создания и деятельности аттестационной комиссии образовательной организации, документального оформления содержания и результатов деятельности на основании региональных рекомендаций | Нормативные правовые акты | по мере поступления методических рекомендаций | Гарькаева Н.А., заместитель директора по УВР |
| 2 | Апробация региональных и муниципальных методических рекомендаций по организации аттестации на основе профессионального стандарта | Методические рекомендации | по мере поступления методических рекомендаций | Гарькаева Н.А., заместитель директора по УВР |
| 3 | Организация и осуществление консультативно-методической поддержки педагогических работников по вопросам аттестации с учетом требований профессионального стандарта | Полное и своевременное удовлетворение запросов целевой группы | по мере поступления методических рекомендаций | Гарькаева Н.А., заместитель директора по УВР |
| 4 | Рассмотрение на педагогическом совете вопросов аттестации с учетом требований | Информирование об изменениях процедуры аттестации | по мере поступления методических рекомендаций | Гарькаева Н.А., заместитель директора по УВР |

| | | | | |
|---|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------|
| | профессионального стандарта | | | |
| 5 | Составление плана аттестации педагогических работников школы | План аттестации педагогических работников | по мере поступления методических рекомендаций | Гарькаева Н.А., заместитель директора по УВР |

2 этап. Внедрение профессиональных стандартов

| № п/п | Мероприятие | Предполагаемый (ожидаемый) результат | Срок исполнения | Ответственный |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 1 | Организационно-методическое обеспечение самоанализа (самооценки) педагогическим работником своей профессиональной деятельности с целью установления ее соответствия требованиям профессионального стандарта | Инструментарий для проведения самоанализа, методические указания по его применению | По мере поступления методических рекомендаций | Администрация Руководители ШМО |
| 2 | Организация проведения самоанализа (самооценки) педагогическим работником своей профессиональной деятельности с целью установления ее соответствия требованиям профессионального стандарта | План-график проведения самоанализа | По мере поступления методических рекомендаций | Администрация Руководители ШМО |
| 3 | Составление персонифицированных программ повышения профессионального уровня педагогических работников учреждения с учетом результатов самооценки | Программы повышения профессионального уровня педагогических работников школы | По мере поступления методических рекомендаций | Администрация Педагоги |
| 4 | Планирование повышения квалификации (профессиональной переподготовки) педагогов | Утвержденный план повышения квалификации (профессиональной переподготовки) педагогических работников | По мере поступления методических рекомендаций | Самаркина Е.Ц., заместитель директора по УВР |
| 5 | Организация диссеминации полученных знаний в ходе повышения квалификации | Повышение профессионального уровня педагогов образовательной | По мере поступления методических рекомендаций | Самаркина Е.Ц., заместитель директора по УВР |

| | (переподготовки) | организации | | |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 6 | Создание и организация деятельности аттестационной комиссии в организации с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности | Кадровое и организационно-методическое обеспечение деятельности аттестационной комиссии в организации | По мере поступления методических рекомендаций | Гарькаева Н.А., заместитель директора по УВР |
| 7 | Организация и проведение квалификационных испытаний педагогических работников | Экспертные заключения о соответствии педагогических работников занимаемой должности | По мере поступления методических рекомендаций | Гарькаева Н.А., заместитель директора по УВР |
| 8 | Внесение дополнений в программы сопровождения молодых специалистов в период адаптации | Адаптированные программы сопровождения молодых специалистов к требованиям профессионального стандарта | По мере поступления методических рекомендаций | Руденко С.В., заместитель директора по УВР |