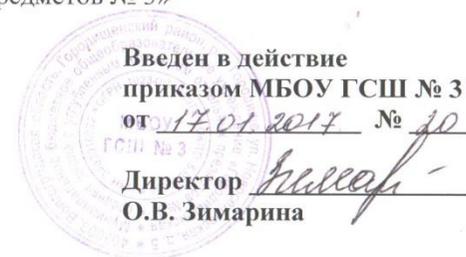


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Городищенская средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов № 3»



СОГЛАСОВАН
на заседании совета трудового
коллектива МБОУ ГСШ № 3.
Протокол от 16.01.2017 № 6.
Председатель А.М. Скорняков
А.М. Скорняков



**План применения профессиональных стандартов
В Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Городищенская средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов № 3»
на период с 2017 по 2020 годы**

Профессиональный стандарт представляет собой документ, содержащий в соответствии со статьей 195.1 Трудового Кодекса Российской Федерации характеристику профессиональных навыков, опыта, умений и знаний, необходимых для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, описывающих в соответствии с макетом содержание конкретных трудовых функций, ранжированных по уровням квалификации в зависимости от сложности и ответственности выполняемой работы, в соответствии с которой работнику устанавливается трудовая функция.

Профессиональные стандарты рекомендованы для применения в целях эффективной организации труда, повышения производительности труда, формирования кадровой политики и системы управления персоналом, совершенствования системы организации труда и его оплаты.

Профессиональные стандарты применяются для:

- а) определения трудовой функции работника;
- б) разработки локальных нормативных актов, в том числе штатного расписания, должностных инструкций;
- в) определения требований к квалификации работника при приеме на работу (переводе на другую работу);
- г) определения возможности поручения работнику дополнительной работы путем совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, а также исполнения обязанностей отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- д) организации аттестации работников;
- е) тарификации работ, оценке квалификации работников, присвоения работникам тарифных разрядов, категорий и т.п.;
- ж) использования при оценке сложности труда при дифференциации размеров окладов (должностных окладов) работников при повременной системе оплаты труда, а также определении расценок при сдельной системе оплаты труда;
- з) организации подготовки и дополнительного профессионального образования работников.

Цель: внедрить систему профессиональных стандартов в учреждении.

Задачи:

1. Привести нормативно-правовую базу учреждения в соответствие с требованиями профессиональных стандартов.
2. Создать условия для:
 - осуществления профессиональной переподготовки работников учреждения (при необходимости);
 - повышения уровня профессионального мастерства работников учреждения в соответствии с требованиями профессиональных стандартов.
3. Регулярно проводить мониторинг профессиональных и личностных достижений и затруднений работников учреждения в соответствии с требованиями профессиональных стандартов.

Нормативно-правовая база:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.
2. Перечень профессиональных стандартов:
 - ❖ Профессиональный стандарт «Бухгалтер» (Утв. приказом Минтруда России от 22.12. 2014 г. №1061н. Введен в действие 07.02.2015);
 - ❖ Профстандарт «Специалист в области охраны труда» (Утв. приказом Минтруда России от 04.08.2014 № 524н. Введен в действие 02.01.2015. Изменен 05.04.2016 №150н. Введен 25.04.2016);
 - ❖ Профстандарт «Педагог» (Утв. приказом Минтруда России от «18» октября 2013 г. № 544н, Изм. Приказом Минтруда России от 25.12.2013 №1115н, Изм. Приказом Минтруда России от 05.08. 2016 г. № 422н)
 - ❖ Профстандарт «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)» (Утв. приказом Минтруда России от 24.07.2015 № 514н).
 - ❖ Профстандарт «Специалист в сфере закупок» (Утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 г. N 625н).
 - ❖ Профстандарт «Системный администратор информационно-коммуникационных систем» (Утв. приказом Минтруда России от 05.10.2015 № 684н. Введен в действие 01.11.2015).
 - ❖ Профстандарт «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией» (Утв. приказом Минтруда России от 06.05.2015 №276н. Введен в действие 15.06.2015).
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ.

Уровни применения профессиональных стандартов:

- локальный (на уровне учреждения);
- персональный (на уровне отдельно взятой должности и работника учреждения).

Раздел 1. План применения профессиональных стандартов на уровне учреждения

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ресурсы, необходимые для реализации мер	Ответственные		Ожидаемый результат
				за действия	за контроль	
1. Организационно-управленческие и научно-методические условия применения профессиональных стандартов						
1.1.	Создание рабочей группы по обновлению нормативно-правовой базы учреждения.	До 01.02.2017.	Правовые и научно-методические ресурсы: наличие нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней.	Толмачева Е.В., заместитель директора по НМР	Зимарина О.В., директор	Наличие приказа учреждения, протоколов заседаний комиссии.

1.2.	Ознакомление с нормативно-правовой базой федерального уровня в части введения профессиональных стандартов.	До 01.04.2017. По мере обновления профессиональных стандартов	Правовые и научно-методические ресурсы: наличие нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней.	Толмачева Е.В., заместитель директора по НМР	Зимарина О.В., директор	Наличие программы семинара, протоколов совещаний при директоре и т.п.
1.3.	Разработка локальных нормативных правовых актов, внесение изменений в локальные нормативные акты учреждения, в том числе: Приведение в соответствие с требованиями: - устава учреждения; - штатного расписания.	До 2020 года	Правовые и научно-методические ресурсы: наличие нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней. Финансовые ресурсы.	Толмачева Е.В., заместитель директора по НМР	Зимарина О.В., директор	Наличие соответствующих локальных нормативно-правовых актов.
1.4.	Обновление должностных инструкций.	До 01.09.2017.	Правовые ресурсы: наличие нормативно-правовых документов вышестоящих организаций, рабочей группы.	Администрация	Зимарина О.В., директор	Наличие и выполнение должностных инструкций.
1.5.	Переход от трудового договора к эффективному контракту.	2018-2019	Правовые и научно-методические ресурсы: наличие нормативно-правовых документов федерального уровня.	Зимарина О.В., директор		Наличие эффективного контракта.
1.6.	Совершенствование системы поощрения работников учреждения.	До 2020 года	Правовые, научно-методические и финансовые ресурсы: наличие нормативно-правовых документов вышестоящих организаций, рабочей группы.	Администрация	Зимарина О.В., директор	Наличие соответствующих локальных нормативно-правовых актов.
2. Кадровые условия применения профессиональных стандартов						
2.1.	Повышение уровня квалификации работников учреждения.	1 раз в три года	Кадровые ресурсы: сотрудники ВУЗов (очное или дистанционное обучение)	Толмачева Е.В., заместитель директора по НМР	Зимарина О.В., директор	Наличие удостоверения о прохождении курсовой подготовки
2.2.	Профессиональная переподготовка работников учреждения.	По мере необходимости	Кадровые ресурсы: сотрудники ВУЗов (очное или дистанционное обучение)	Толмачева Е.В., заместитель директора по НМР	Зимарина О.В., директор	Наличие диплома о прохождении профессиональной

			обучение)			переподготовки
2.3.	Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности.	В соответствии с графиком	Правовые, кадровые и научно-методические ресурсы.	Толмачева Е.В., заместитель директора по НМР	Зимарина О.В., директор	Наличие приказов учреждения об аттестационной комиссии учреждения и протоколов заседаний комиссии.
2.4.	Аттестация педагогических работников на установление квалификационной категории.	В соответствии с графиком	Правовые, кадровые и научно-методические ресурсы.	Толмачева Е.В., заместитель директора по НМР	Зимарина О.В., директор	Наличие приказов комитета по образованию и науке Волгоградской области об установлении квалификационной категории.
2.5.	Подготовка и проведение консультаций и семинарских занятий по теме «Проблемы и риски применения профессиональных стандартов».	В течение учебного года	Правовые, кадровые и научно-методические ресурсы.	Администрация	Зимарина О.В., директор	Наличие методических материалов к семинарским занятиям.
2.6.	Создание рабочих групп по разработке и подбору диагностического инструментария, связанного с применением профессиональных стандартов.	1 раз в год	Правовые, кадровые и научно-методические ресурсы.	Администрация	Зимарина О.В., директор	Наличие диагностического инструментария.
2.7.	Мониторинг профессиональных и личностных достижений и затруднений работников учреждения в соответствии с требованиями профессиональных стандартов.	2 раза в год	Правовые, кадровые и научно-методические ресурсы.	Толмачева Е.В., заместитель директора по НМР	Зимарина О.В., директор	Справки и отчеты по итогам мониторинговых исследований.

3. Материально-технические условия применения профессиональных стандартов

3.1.	Обеспечение обновления учреждения в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога к минимальной оснащенности образовательного процесса.	В течение всего периода	Правовые, материально-технические ресурсы.	Администрация	Зимарина О.В., директор	Справка, отражение в публичном докладе
3.2.	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации профессиональных	В течение всего периода	Правовые, материально-технические, финансовые и кадровые	Репина И.В., заместитель директора по	Зимарина О.В., директор	Справка, отражение в публичном докладе, пополнение

	стандартов действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников учреждения.		ресурсы.	АХЧ		материально-технической базы учреждения.
3.3.	Обеспечение учреждения печатными и электронными ресурсами для реализации профессиональных стандартов.	В течение всего периода	Научно-методические и финансовые ресурсы.	Шершицкая Г.А., заведующий библиотекой	Зимарина О.В., директор	Информация об электронных, в том числе, образовательных ресурсах.
3.4.	Обеспечение доступа работникам, переходящим на профессиональный стандарт, к электронным ресурсам, в том числе образовательным, размещенным в федеральных и региональных базах данных, на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».	В течение всего периода	Правовые и научно-методические ресурсы.	Дулина Н.В., заместитель директора по учебной работе	Зимарина О.В., директор	Информация об электронных, в том числе, образовательных ресурсах.
4. Организационно-информационные условия применения профессиональных стандартов						
4.1.	Размещение на официальном сайте учреждения информации о применении профессиональных стандартов.	По мере необходимости	Информационные и научно-методические ресурсы.	Толмачева Е.В., заместитель директора по НМР	Зимарина О.В., директор	Наличие соответствующих документов на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».
4.2.	Обеспечение публичной отчетности учреждения о ходе и результатах применения профессиональных стандартов: А) на официальном сайте учреждения в сети «Интернет»; Б) в публичном докладе.	2 раза в год Август	Информационно-методические ресурсы.	Толмачева Е.В., заместитель директора по НМР	Зимарина О.В., директор	Информация о ходе и результатах применения профессиональных стандартов в публичном докладе и на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».

Раздел 2. План применения профессиональных стандартов на уровне отдельно взятой должности и работника учреждения

Должность в штатном расписании	ФИО работника	Имеющееся у работника образование	Требования к профессиональному образованию и обучению	Соответствие квалификационному требованию ПС по образованию	Планируемые меры по профессиональному развитию работника	Сроки реализации мер	Ресурсы, необходимые для реализации мер
--------------------------------	---------------	-----------------------------------	---	---	--	----------------------	---

Данный раздел отсутствует на официальном сайте учреждения, так как содержит персональные данные работников учреждения!

Раздел 3. Алгоритм применения профессиональных стандартов

№ п/п	Мероприятие	Ответственный		Сроки исполнения
		за действия	за контроль	
1.	Подготовка приказа учреждения о создании комиссии по подготовке и применению профессиональных стандартов.	Заместитель директора по научно-методической работе	Директор	До 01.02.2017.
2.	Создание рабочей группы по разъяснению необходимости применения профессиональных стандартов.	Администрация	Директор	Февраль 2017.
3.	Обеспечение свободного доступа все работников к информации о необходимости введения профессиональных стандартов.	Администрация	Директор	Постоянно
4.	Изучение положений профессиональных стандартов.	Администрация	Директор	По плану учреждения
5.	Представление предложений о необходимости внесения изменений в штатное расписание, должностные инструкции, локальные нормативные акты учреждения в связи с введением профессиональных стандартов.	Администрация	Директор	По мере необходимости
6.	Создание аттестационной комиссии с целью выявления соответствия квалификации отдельных работников учреждения требованиям внедряемых профессиональных стандартов.	Заместитель директора по научно-методической работе, заместитель директора по административно-хозяйственной части	Директор	В соответствии с приказом учреждения
7.	Уведомление отдельных работников учреждения о предстоящих изменениях условий труда.	Директор		По мере необходимости
8.	Прохождение курсовой подготовки или профессиональной переподготовки отдельных работников учреждения в соответствии с требованиями профессиональных стандартов.	Заместитель директора по научно-методической работе, заместитель директора по административно-хозяйственной части	Директор	По графику

9.	Ознакомление работников учреждения с должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами учреждения, в положения которых были внесены изменения в связи с внедрением профессиональных стандартов.	Директор		По мере подготовки соответствующих документов
10.	Заключение дополнительных соглашений с работниками учреждения, в которых закреплены новые условия труда.	Директор		По мере подготовки соответствующих документов
11.	Размещение необходимой информации о применении профессиональных стандартов на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».	Заместитель директора по научно-методической работе	Директор	По мере необходимости