

ОТЧЕТ
о результатах выполнения мероприятий в соответствии с планом
по организации применения профессиональных
стандартов за 2017 - 2019 годы

| №п/п | Мероприятие | Ответственный | Срок выполнения | Результат выполнения | Отметка о выполнении |
|---|--|---------------------------------------|--|--|-----------------------------------|
| 1. Организационно-правовое обеспечение | | | | | |
| 1. | Организация рабочей группы по введению профессионального стандарта «Педагог» | директор | Январь 2017г. | Назначены ответственным за разработку Положения о рабочей группе по организации применения профессиональных стандартов | Приказ№ 44 от 22.02.2017г. |
| 2. | Разработка и утверждение «Дорожная карта внедрения профессионального стандарта» | Администрация Члены рабочей группы | Январь 2017г. | Разработана и утверждена Дорожная карта внедрения профстандарта | Приказ№ 44 от 22.02.2017г. |
| 3. | Ознакомление всех педагогических работников с нормативными документами по введению профессионального стандарта | Администрация Члены рабочей группы | Январь-февраль 2017г. и последующие года | Ознакомлены все педагогические работники с нормативными документами по мере поступления | Протокол заседания рабочей группы |
| 4. | Составление перечня должностей и профессий штатного расписания школы в соответствии с профстандартом | Администрация | Сентябрь 2017.2018.2019 гг. | Составлен перечень должностей и профессий | Штатное расписание Тарификация |
| 5. | Внесение изменений в трудовые договора педагогических работников | Директор | Январь-февраль 2017г. и в последующие договора вновь прибывших | Внесены изменения в договора, составлены дополнительные соглашения | Трудовые договора |
| 6. | Внесение изменений в Правила внутреннего трудового распорядка | Директор | Январь-март 2017г. | Внесены изменения в Правила | Правила внутреннего |

| | | | | | |
|---|---|--|---|---|--|
| | | | | внутреннего трудового распорядка | трудового распорядка |
| 7. | Разработка критериев оценки качества и эффективности деятельности педагогических работников в соответствии с профессиональным стандартом, в том числе в части распределения стимулирующих выплат | Март-май 2017г. Март 2018г. Август 2019 | Директор, комиссия по распределению стимулирующих выплат | Разработано Положение об оценки качества и эффективности деятельности педагогических работников в соответствии с профессиональным стандартом | Положение об оценки качества и эффективности деятельности педагогических работников в соответствии с профессиональным стандартом |
| 8. | Подготовка к внесению изменений в должностные инструкции педагога (учителя) | Март-май 2017г. Май 2019г. | Зам. директора по УВР | Внесены изменения в должностные инструкции педагога (учителя) | Должностные инструкции педагога |
| 9. | Разработка, согласование и утверждение локальных нормативных актов в области формирования кадровой политики, трудовых отношений с педагогами, оценки качества труда педагогических работников | Март-август 2017г. 2018 и 2019гг. | Администрация | Ознакомлены педагогические работники с новой редакцией документов: - должностные инструкции, - трудовой договор, - коллективный договор, - правила внутреннего трудового распорядка | Протокол рабочей группы |
| 2. Определение соответствия профессионального уровня педагогических работников требованиям стандарта | | | | | |
| 1. | Организационно-методическое обеспечение самоанализа (самооценки) педагогическим работником своей профессиональной деятельности с целью установления её соответствия требованиям профессионального стандарта | 2017-2018 учебный год и последующие годы | Администрация Члены рабочей группы | Даны Методические указания по его применению | Заседание методического совета |

| | | | | | |
|---|---|--|--------------------------|--|---|
| 2. | Корректировка рабочих программ педагогов по предметам с учетом требований профессионального стандарта | 2017-2018 учебный год и последующие годы | Педагогические работники | Обновление рабочих программ педагога | Заседание методического совета |
| 3. Кадровое обеспечение введения профессионального стандарта | | | | | |
| 1. | Создание (корректировка) плана - графика повышения квалификации педагогических и руководящих работников МОУ в связи с введением и реализацией Профстандарта «Педагог» | Весь период | Зам. директора по УВР | План составлен на каждый календарный год | Приказы по школе |
| 2. | Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации педагогов по вопросам введения и реализации Профстандарта «Педагог». | Весь период | Зам. директора по УВР | Педагогическим работникам создаются условия для прохождения курсовой переподготовки | Приказы по школе о направлении на курсы |
| 3. | Изучение педагогами нормативно - правовых документов и методических рекомендаций в процессе самообразования | Весь период | Зам. директора по УВР | Руководителями школьных методических объединений составлена картотека нормативно - правовых документов и методических рекомендаций | Планы работ ШМО |
| 4. | Организация системы наставничества в ОО | В течение года | Администрация | Определены наставники | Приказы по школе |
| 4. Аттестация педагогических работников МОУ «Изварская СОШ» | | | | | |
| 1. | Корректировка локальных актов, устанавливающих порядок создания и деятельности аттестационной комиссии на основании рекомендаций вышестоящих организаций | Декабрь 2017г. | Администрация | Откорректированы Локальные акты, устанавливающих порядок создания и деятельности аттестационной комиссии на основании рекомендаций | Протоколы аттестационной комиссии |

| | | | | | |
|---|--|-------------------------|---------------------------------|---|---|
| | | | | вышестоящих организаций | |
| 2. | Организация и осуществление консультативно-методической поддержки педагогических работников по вопросам аттестации с учетом требований профессионального стандарта | Весь период | Администрация Рук. МО | Осуществляется консультационно-методическая поддержка | Заседания МО |
| 3. | Составление плана аттестации педагогических работников | Ежегодно | Администрация | Ежегодно составляется план аттестации педагогических работников | Приказы об утверждении Плана аттестации педагогических работников |
| 5. Управление, контроль, руководство, анализ процесса введения профессиональных стандартов | | | | | |
| 1. | Анализ подготовки педагога администрацией школы. На основе анализа посещенных уроков, мероприятий, результатов обучения анализируется соответствие педагога требованиям профстандарта и предлагаются варианты решения проблем с точки зрения администрации | В течение всего периода | Администрация Рабочая группа | Посещение уроков, мероприятий | Справки |
| 2. | Ежегодно заслушивать отчет о выполнении плана мероприятий по внедрению профессиональных стандартов | В течение всего периода | Рабочая группа | Отчеты о работе группы | Протоколы рабочей группы |
| 6. Информационное обеспечение введения профессионального стандарта | | | | | |
| 1. | Информирование о переходе работников организации на профстандарты | В течение всего периода | Рабочая группа | Отчеты | Протоколы рабочей группы |
| 2. | Размещение информации о переходе на профстандарты на официальном сайте организации | В течение всего периода | Рабочая группа | Размещена информация на сайте | Сайт ОО |

| | | | | | |
|--|--|--|----------|---|---|
| | | | | Профстандарта «Педагог» (родительские собрания, информационные стенды, сайт и т.д.) | |
| 4. | Обеспечение публичной отчетности о ходе и результатах перехода педагогов ОО на профессиональный стандарт | Весь период | Директор | На общешкольных родительских собраниях были представлены публичные отчеты | Протоколы родительских собраний |
| 7. Финансово - экономическое обеспечение введения профессионального стандарта | | | | | |
| 1. | Совершенствование материально-технической базы с целью создания условий для введения профессионального стандарта | Весь период | Директор | Материально-техническая база совершенствуется в течение всего периода | Приобретено компьютерное оборудование. Приобретены наглядные пособия по всем предметам. |
| 2. | Финансовое обеспечение повышения квалификации педагогов на курсах повышения квалификации | Весь период, согласно «дорожной карты» КПК | Директор | Производится оплата на курсы повышения педагогических работников | Удостоверения (сертификаты) обучения на курсах повышения квалификации |

Директор школы:



Л.А.Козлова