

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя  
общеобразовательная школа № 692 Калининского района Санкт-Петербурга

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

Н.Ю. Борисова



УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ СОШ № 692

Калининского района Санкт-Петербурга

Н.В. Пичугина



ПЛАН

ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ  
В ГБОУ СОШ № 692 КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**1. Список профессиональных стандартов, подлежащих применению в ГБОУ  
СОШ № 692 Калининского района Санкт-Петербурга**

№ п/п	Профстандарт	Должность	Год введения		
			2017	2018	2019
2.	Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования)	Воспитатель	+		
		Учитель	+		
3.	Педагог-психолог (психолог в сфере образования)	Педагог-психолог	+		
4.	Педагог дополнительного образования детей и взрослых	Педагог дополнительного образования	+		
5.	Специалист в области воспитания	Педагог-организатор	+		
		Социальный педагог		+	
		Преподаватель-организатор ОБЖ	+		
		Библиотекарь			+
6.	Специалист административно-хозяйственной деятельности	Заведующий хозяйством			+
7.	Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией	Документовед, Специалист по кадрам			+
8.	Рабочий по комплексной уборке территории, относящейся к общему имуществу в многоквартирном доме	Уборщик территории			+
9.		Уборщик служебных помещений			+
10.		Директор			+
11.		Заместитель директора			+
12.		Заведующий структурным подразделением, в т.ч. заведующий библиотекой			+
13.		Лаборант			+
14.		Администратор			+
15.		Электроник			+
16.		Рабочий КОРЗ			+
17.		Лаборант			+
18.		Гардеробщик			+

**Этапы применения профессиональных стандартов**

**I этап – 2016, 2017 год:**

- Информирование работников о введении профессиональных стандартов, ознакомление работников с нормативной базой по введению профстандартов;
- определение образовательных организаций и образовательных программ для организации образования и обучения работников;
- взаимодействие с организациями дополнительного профессионального образования и иными организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы;
- составление плана-графика образования и обучения работников;

- издание приказов о направлении на дополнительное профессиональное образование;
- получение работниками профессионального образования, дополнительного профессионального образования, прохождение ими профессионального обучения с учетом квалификационных требований, содержащихся в профессиональных стандартах;
- внесение изменений в должностные инструкции работников с учетом положений профессиональных стандартов в соответствии с п.1. «Список профессиональных стандартов», вводимых в 2017 году;
- внесение изменений в Положение об оплате труда работников учреждения, в т.ч.:
  - корректировка Перечня показателей оценки эффективности деятельности работников (соотнесенных с трудовыми функциями и действиями, содержащимися в профессиональных стандартах);
  - корректировка Перечня видов дополнительной работы, выполняемой работником с его согласия в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, и размер доплат за ее выполнение;
- заключение дополнительных соглашений к трудовым договорам с работниками.

#### II этап – 2018 год:

- получение работниками профессионального образования, дополнительного профессионального образования, прохождение ими профессионального обучения с учетом квалификационных требований, содержащихся в профессиональных стандартах;
- внесение изменений в:
  - Программу развития учреждения;
  - Правила внутреннего трудового распорядка;
  - Коллективный договор;
  - Положение об аттестации работников учреждения,
  - Положение о повышении квалификации и переподготовке работников образовательного учреждения
- внесение изменений в должностные инструкции работников с учетом положений профессиональных стандартов в соответствии с п.1. «Список профессиональных стандартов», вводимых в 2018 году;
- анализ эффективности мероприятий по организации применения профессиональных стандартов в учреждении;
- корректировка мероприятий по применению профессиональных стандартов.

#### III этап – 2019 год:

- получение работниками профессионального образования, дополнительного профессионального образования, прохождение ими профессионального обучения с учетом квалификационных требований, содержащихся в профессиональных стандартах вводимых в 2019 году;
- внесение изменений в должностные инструкции работников с учетом положений профессиональных стандартов в соответствии с п.1. «Список профессиональных стандартов», вводимых в 2019 году;
- анализ эффективности мероприятий по организации применения профессиональных стандартов в учреждении;
- корректировка мероприятий по применению профессиональных стандартов.

#### Мероприятия по организации внедрения профессиональных стандартов

№№ пп	Задача	Срок выполнения	Ответственный	Критерий выполнения
1.	Издание приказов по образовательному учреждению об организации применения профессиональных стандартов (Положение о комиссии по применению ПС, о составе комиссии, утверждение Плана)	сентябрь 2016 года	Зам по УВР	Приказ

2.	Разработка Положения о комиссии по организации применения профессиональных стандартов	Сентябрь 2016 года	Зам по УВР	Положение
3.	Информирование работников (заседание педсовета, Общего собрания, размещение презентаций в электронной учительской, информационный стенд) о применении профстандартов. Самостоятельное изучение работниками нормативной документации	Сентябрь 2016 год, постоянно  Октябрь, 2016 год	Зам по УВР  Педагогические работники	Отчет
4.	Формирование информационной папки о применении в ОУ профстандартов	постоянно	Зам по УВР	Информационная папка
5.	Составление перечня принятых профстандартов, соответствующих видам деятельности организации в соответствии со штатным расписанием	октябрь, 2016 год	Зам по УВР	Представление перечня должностей, профессий, имеющих в школе и соответствующих им профстандартов
6.	Разработка карт оценки по должностям, профессиям, включенным в ПС, подлежащим применению в ОУ в 2017 году	Октябрь, 2016 год	Комиссия по ПС	Карты оценки
7.	Проведение оценки соответствия по должностям, заполнение карт оценки работниками и руководителями. Составление отчета по результатам оценки соответствия.	До 01.12. 2016	Комиссия по ПС	Отчет по результатам оценки
8.	Издание приказа по результатам оценки соответствия и введения ПС	январь 2017 год	Зам по УВР	
9.	Сверить наименования должностей работников с наименованиями должностей из профстандартов и квалификационных справочников	декабрь 2016 года	Документовед	Согласование списка расхождений в наименованиях должностей, профессий.
10.	Установить постоянный мониторинг публикаций должностей из профстандарта и квалификационных справочников	постоянно	Документовед	Полный переход на новый стандарт
11.	Подготовить уведомления сотрудникам, у которых отсутствует соответствие базовым требованиям принятого стандарта. (Уведомить о	январь 2017 года	Зам по УВР	Вручение уведомлений сотрудникам, у которых

	переводе или переобучении)- при необходимости			отсутствует соответствие базовым требованиям принятого стандарта
12.	Составить список сотрудников, чьи профессиональные характеристики не соответствуют базовым требованиям принятого стандарта	январь 2017 года	Зам по УВР, представитель первичной профсоюзной организации	Согласование списка сотрудников с директором школы
13.	Получение работниками дополнительного профессионального образования, прохождение ими профессионального обучения с учетом квалификационных требований, содержащихся в профессиональных стандартах (повышение квалификации); Составление плана-графика обучения сотрудников, заключение договоров с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы	По графику, ежегодно	Зам по УВР	Приказы о направлении на обучение. Договоры с организациями ДПО. Дипломы и свидетельства работников
14.	Поэтапная разработка и введение в действие новых должностных инструкций работников в соответствии с вновь принятыми профстандартами -учитель начальных классов -учитель основной и средней школы - педагог дополнительного образования -педагог-психолог -воспитатель и др.	Поэтапно, по графику	Зам по УВР, Документовед	Издание приказа о введении в действие новых ДИ
15.	Поэтапная выдача уведомлений (при необходимости) о новой редакции дополнительных соглашений и заключение дополнительных соглашений с работниками: -учитель начальных классов -учитель основной и средней школы -педагог дополнительного образования -педагог-психолог -воспитатель и др. должности	Поэтапно, по графику	Зам по УВР, Документовед	Заключение дополнительных соглашений на основе профстандартов
16.	Внесение изменений в локальные нормативные акты и другие	2017-2018 г.г.	Зам по УВР, Документовед	

	документы, подлежащие изменению в связи с учетом положений профессиональных стандартов: -Штатное расписание; -Правила внутреннего трудового распорядка; -Положение об оплате труда (в том числе перечень показателей для оценки эффективности деятельности работников); -Коллективный договор; -Положение об аттестации работников; -Порядок бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными и методическими услугами учреждения;			
17.	Анализ эффективности мероприятий по организации применения ПС в ОУ	1 раз в год	Комиссия по ПС	Отчет на педсовете, Собрании ТК
18.	Корректировка мероприятий по применению ПС	1 раз в год	Зам. УВР	Приказы по ОУ

**19. Перечень локальных нормативных актов и других документов учреждения, подлежащих изменению в связи с учетом положений профессиональных стандартов, подлежащих применению в учреждении**

- Программа развития учреждения;
- Должностные инструкции;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда (в том числе перечень показателей для оценки эффективности деятельности работников);
- Коллективный договор;
- Положение об аттестации работников;
- Порядок бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными и методическими услугами учреждения
- Положение о материальном стимулировании работников образовательного учреждения
- Положение о повышении квалификации и переподготовке работников образовательного учреждения