



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Лицей № 6

ПРИКАЗ

«18» июня 2016 г.

№109 -о/д

Невинномысск

О подготовке перехода к профессиональным стандартам

На основании приказа Министерства образования и молодежной политики Ставропольского края № 374-пр от 08 апреля 2016 года «О создании рабочей группы по вопросам апробации и применения в Ставропольском крае профессиональных стандартов в сфере образования», и приказа ГБУ ДПО «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования № 174/101 д от 16.06.2016 г. «Об организации деятельности апробационных площадок по внедрению в Ставропольском крае в 2016 году профессиональных стандартов в сфере образования»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать рабочую группу по внедрению профессионального стандарта в составе:
Агаркова М.В. – директор МБОУ Лицея №6 , председатель
Буракова Л.Н., заместитель директора по УВР,
Таныгина Н.В., заместитель директора по ВР.
Ярцева Е.А., заведующий кафедрой учителей начальных классов,
Росева Т.Н., педагог-психолог,
Голищева Н.П., учитель начальных классов,
Кутепова Е.П., учитель начальных классов,
Плотникова Г.А., учитель начальных классов.
2. Утвердить должностные инструкции членов рабочей группы (Приложение 1)
3. Утвердить Дорожную карту деятельности апробационной площадки (Приложение 2).

4. Организовать работу по апробации и подготовке перехода к реализации требований профессионального стандарта педагога учителя начальных классов с 25.06.2016 г.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ Лицея №6

М.В.Агаркова

ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ АПРОБАЦИОННОЙ ПЛОЩАДКИ

1. Должностные инструкции руководителя апробационной площадки.

- Руководитель апробационной площадки:
- осуществляет руководство рабочей группой апробационной площадки;
- распределяет объем и должностные инструкции между членами рабочей группы апробационной площадки;
- организует и участвует в составлении программы деятельности апробационной площадки и проекта программы открытых мероприятий;
- заверяет подписью программу деятельности апробационной площадки и согласовывает ее с консультантом апробационной площадки;
- принимает к исполнению сетевой план-график проведения открытых мероприятий в рамках деятельности апробационной площадки;
- обеспечивает выполнение в полном объеме утвержденной программы апробационной площадки;

2. Права руководителя апробационной площадки.

Руководитель апробационной площадки имеет право:

- давать членам рабочей группы указания (распоряжения), обязательные для исполнения;
- запрашивать от членов своей рабочей группы отчеты о выполнении работ, документы и другие материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с выполнением программы деятельности базовой площадки;
- осуществлять контроль выполнения членами рабочей группы возложенных на них видов работ;
- участвовать в подготовке и согласовании нормативных правовых документов по деятельности базовой площадки, вносить предложения по совершенствованию деятельности базовой площадки;
- вносить предложения по корректировке программы деятельности базовой площадки и состава участников рабочей группы;

3. Документация и отчетность.

Деятельность руководителя апробационной площадки предусматривает оформление документации:

- дорожная карта деятельности апробационной площадки;
- составление отчета апробационной площадки;
- анализ эффективности осуществляемой работы, подтвержденный результатами деятельности в рамках апробационной площадки;
- материалы для публикации.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ КООРДИНАТОРА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АПРОБАЦИОННОЙ ПЛОЩАДКИ

1. Должностные инструкции координатора деятельности аprobanteонной площадки

Координатор деятельности аprobanteонной площадки:

- осуществляет подготовку нормативных правовых документов по деятельности аprobanteонной площадки согласовывает ее с руководителем базовой площадки;
- предлагает и оформляет проект должностных инструкций членов рабочей группы;
- осуществляет проектирование, коррекцию и согласование программы деятельности аprobanteонной площадки;
- осуществляет координацию деятельности рабочей группой аprobanteонной площадки;
- готовит и регулярно проводит заседания участников аprobanteонной группы;
- готовит пакет отчетной документации по итогам аprobanteонной площадки.

2. Права координатора деятельности аprobanteонной площадки.

Координатор деятельности базовой площадки имеет право:

- давать членам рабочей группы указания (распоряжения), обязательные для исполнения;
- запрашивать от членов своей рабочей группы отчёты о выполнении работ, документы и другие материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с выполнением программы деятельности базовой площадки;
- осуществлять контроль и коррекцию выполнения членами рабочей группы возложенных на них видов работ;
- организовывать работы по взаимодействию с потенциальными потребителями образовательных услуг;
- взаимодействовать с научным консультантом апробационной площадки.

3. Критерии результативности деятельности координатора апробационной площадки.

- Выполнение программы деятельности апробационной площадки.
- Своевременность и отсутствие замечаний по качеству выполненных работ.
- Наличие программы деятельности апробационной площадки, данных мониторинга и отчётов о деятельности апробационной площадки.
- Качество представляемых материалов (утверждённых или сданных по акту консультанту федеральной площадки, изданных и т.п.).
- Эффективность взаимодействия с другими апробационными площадками (совместные мероприятия, совместные продукты).

4. Документация и отчетность.

Деятельность координатора деятельности базовой площадки предусматривает оформление документации:

- заявка на открытие площадки;
- программа площадки;
- план поэтапной реализации программы площадки;
- план изучения и обобщения опыта по теме базовой площадки;
- описание результатов и продуктов работы базовой площадки;
- анализ эффективности осуществляемой работы, подтвержденный результатами деятельности в рамках базовой площадки;
- анализ потенциала развития базовой площадки;
- материалы для публикации.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ВЕДЕНИЕ МОНИТОРИНГА КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АПРОБАЦИОННОЙ ПЛОЩАДКИ

1. Должностные инструкции ответственного за ведение мониторинга качества деятельности апробационной площадки.

Ответственный за ведение мониторинга качества деятельности апробационной площадки:

- вносит предложения в проекты должностных инструкций членов рабочей группы;
- участвует в проектировании и коррекции программы деятельности апробационной площадки;
- осуществляет координацию деятельности рабочей группой апробационной площадки;
- разрабатывает критерии, индикаторы качества деятельности членов рабочей группы апробационной площадки;
- осуществляет сбор и обработку материалов, отражающих деятельность апробационной площадки;
- организует разработку методических пособий, рекомендаций по теме апробационной площадки;
- своевременно осведомляет руководителя апробационной площадки о результатах деятельности;
- готовит пакет отчётной документации, представляющий анализ деятельности апробационной площадки;
- готовит информационную справку к работе Комиссии по распределению стимулирующих выплат и премий.

2. Права ответственного за ведение мониторинга качества деятельности апробационной площадки.

Ответственный за ведение мониторинга качества деятельности апробационной площадки имеет право:

- давать членам рабочей группы указания (распоряжения), обязательные для исполнения;
- запрашивать от членов своей рабочей группы отчёты о выполнении работ, документы и другие материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с выполнением программы деятельности апробационной площадки;
- осуществлять контроль выполнения членами рабочей группы возложенных на них видов работ;
- организовывать работы по взаимодействию с потенциальными потребителями образовательных услуг;

3. Критерии результативности ответственного за ведение мониторинга качества деятельности апробационной площадки.

- Выполнение программы деятельности апробационной площадки.

- Своевременность и отсутствие замечаний по качеству выполненных работ.
- Наличие мониторинга деятельности апробационной площадки.
- Качество представляемых материалов (утверждённых или сданных по акту руководителю апробационной площадки, изданных и т.п.).
- Своевременное прогнозирование и обозначение возможных рисков деятельности апробационной площадки, минимизации негативных последствий и компенсаций потерь.
- Эффективность взаимодействия с другими апробационными площадками (совместные мероприятия, совместные продукты).

4. Документация и отчетность.

Деятельность ответственного за ведение мониторинга качества деятельности апробационной площадки предусматривает оформление документации:

- план поэтапной реализации программы площадки;
- анализ эффективности осуществляемой работы, подтвержденный результатами деятельности в рамках апробационной площадки;
- информационная справка к работе Комиссии по распределению стимулирующих выплат и премий;
- материалы для публикации.

**Дорожная карта
деятельности апробационной площадки**

1 шаг

Создание рабочей группы для управления
введением профессионального стандарта педагога

2 шаг

Определение изменений и дополнений в образовательной системе ОО

3 шаг

Разработка единичных проектов изменений
в сводную программу изменений и дополнений

4 шаг

Разработка плана-графика изменений и дополнений
образовательной системы ОО

5 шаг

Контроль за реализацией запланированных изменений
в образовательной системе ОО

Реализация шага №1

**Создание рабочей группы для управления
введением профессионального стандарта педагога**

Цель: создание рабочей группы для разработки и управления программой изменений и дополнений кадровой политики МБОУ Лицея №6.

Сопровождается изменением в организационной структуре управления Лицеом.

Шаг 1 позволяет определить состав рабочей группы по введению профессионального стандарта педагога; определить порядок работы рабочей группы; провести текущую теоретическую подготовку членов рабочей группы по вопросам введения профессионального стандарта педагога.

№ п/п	Мероприятия	Сроки реализации	Ответственные
1.	Определение состава рабочей группы МБОУ Лицея №6 по введению профессионального стандарта педагога с целью: – координация действий педагогического коллектива; – осуществления информационного, научно-методического, экспертного сопровождения процесса; – утверждения проектов, планов-графиков изменений; – стимулирование деятельности работников МБОУ Лицея №6, определения формы их поощрения.	Август 2016 г.	Директор МБОУ Лицея №6 М.В.Агаркова
2.	Создание рабочей группы в составе заместителей директора по УВР, педагога-психолога, учителей начальных классов, заведующих предметными кафедрами Лицея с целью подготовки введения профессионального стандарта педагога	Август 2016 г.	Заместитель директора по УВР Л.Н.Буракова
3.	Разработка и утверждение дорожной карты по введению профессионального стандарта педагога	Август 2016 г.	Рабочая группа
4.	Организация изучения содержания профессионального стандарта педагога членами рабочей группы	Апрель- сентябрь 2016 г.	Заместитель директора по УВР, заведующие предметными

			кафедрами
5.	Формирование банка нормативно-правовых документов и методических материалов, регламентирующих введение и реализацию профессионального стандарта педагога	Сентябрь-ноябрь 2016 г.	Заместитель директора по УВР Л.Н.Буракова, заведующие кафедрами
6.	Прохождение курсовой подготовки членов совета и рабочей группы по проблеме. Устранение профессиональных дефицитов путем самообразования.	По плану-графику МОиМП СК, инд. планам профразвития	Заместитель директора по УВР Л.Н.Буракова
7.	Мониторинг уровня готовности учителей начальной школы к введению профессионального стандарта педагога (анкетирование, индивидуальные собеседования на предмет теоретической подготовленности и выявление затруднений)	Сентябрь-октябрь 2016	Члены рабочей группы

Реализация шага №2

Определение основных направлений изменений и дополнений в образовательной системе ОО

Цель: создание плана мероприятий и обеспечение условий по подготовке к введению профессионального стандарта педагога с 01 января 2017 года; разработка нормативных локальных актов, регулирующие вопросы качественного сопровождения введения стандарта; обеспечение методического сопровождения учителей начальных классов, участвующих в введении профессионального стандарта педагога.

1. Организационное обеспечение введения профессионального стандарта педагога.
2. Финансово-экономическое обеспечение введения профессионального стандарта педагога.
3. Информационное обеспечение введения профессионального стандарта педагога.
4. Кадровое обеспечение введения профессионального стандарта педагога.
5. Материально-техническое обеспечение введения профессионального стандарта педагога.

Реализация шага №3

Разработка единичных проектов изменений в сводную программу изменений и дополнений

Цель: разработка положений, рекомендаций, планов и систем оценки результатов работы, направленных на изменения во всех подразделениях и структурах образовательной системы и необходимых для приведения ее в соответствие.

Единичные проекты	Месяцы 2016 г					
	07	08	09	10	11	12
1. Разработка положения о рабочей группе по введению профессионального стандарта педагога						
2. Разработка дорожной карты по внедрению профессионального стандарта педагога						
3. Внесение изменений в должностную инструкцию учителя начальных классов Лицея						
4. Внесение изменений в положение о моральном и материальном стимулировании труда педагогов						
5. Разработка положения о внутреннем аудите						
6. Разработка положения об общественной аттестации педагогов						
7. Разработка системы оценки соответствия деятельности педагогов критериям профессионального стандарта						
8. Разработка плана методического обеспечения введения профессионального стандарта педагога						
9. Разработка программы диагностирования хода работы над профессиональным стандартом						

Реализация шага №4

Разработка плана-графика изменений и дополнений образовательной системы МБОУ Лицея №6

Цель этапа: разработка плана-графика изменений и дополнений в кадровой системе работы Лицея, обеспечение реализации запланированных изменений.

Содержание этапа:

- определяется полный состав действий, необходимых для реализации единичных проектов, составляются планы;
- графики единичных проектов, осуществляется модернизация нормативно-правовой базы лицея.

№ п/п	Мероприятие	Примерные сроки	Ответственные	Ожидаемый результат	Формы отчетных документов
1. Создание организационно-управленческих условий внедрения профессионального стандарта педагога					
1	Создание системы моральных и материальных стимулов деятельности педагогов в соответствии с профессиональным стандартом педагога	Сентябрь 2016 г.	Директор, зам. директора	Создание определенных моральных и материальных стимулов деятельности педагогов	Приказ об утверждении положения. Положение о моральном и материальном стимулировании труда педагогов
2	Корректировка процедуры аттестации учителей на соответствие занимаемой должности	Сентябрь 2016 г.	Руководитель рабочей группы	Система мероприятий, обеспечивающих проведение аттестации в соответствии с требованиями и профессионального стандарта	Положение об аттестации на соответствие занимаемой должности. Приказ об утверждении

				педагога	
3	Обсуждение вопросов внедрения профессионального стандарта педагога на заседаниях Управляющего совета, общешкольного родительского комитета, совета старшеклассников	1 полугодие 2016 - 2017 уч.года	Руководитель рабочей группы по внедрению профессионального стандарта педагога	Система деятельности по введению профессиональным стандартом педагога с участием органов государственного управления	Протоколы заседаний
4	Внесение изменений в нормативно-правовую базу деятельности МБОУ Лицея №6	1 полугодие 2016 - 2017 уч.года	Директор	Дополнения в документы, регламентирующие деятельность Лицея по внедрению профессионального стандарта педагога	Приказ об утверждении локальных актов, протоколы педсовета
5	Организация отчетности по введению профессионального стандарта педагога	2 полугодие 2016 - 2017 уч.года	Администрация МБОУ Лицея №6	Заполнение раздела «Инновационная деятельность» аналитического отчета МБОУ Лицея №6	Отчеты
2. Создание кадрового обеспечения внедрения профессионального стандарта педагога					
1	Анализ кадрового состава на	Октябрь 2016 г.	Члены рабочей группы,	Определение уровня соответствия	Аналитическая справка

	предмет соответствия требованиям профессионального стандарта педагога (самооценка и оценка администрации)		зам. директора по УВР	педагогов ООО требованиям стандарта	
2	Организация мероприятий, направленных на повышение профессионального уровня педагогических работников (обучающие предметные, тематические семинары, мастер-классы, открытые уроки и другие)	В течение учебного года	Члены рабочей группы, зам. директора по УВР	Поэтапная подготовка педагогических и управленческих кадров к введению профессионального стандарта педагога	Приказ об утверждении плана-графика повышения квалификации, план курсовой подготовки
3.	Разработка плана методического сопровождения введения профессионального стандарта педагога в МБОУ Лицей №6, в т. ч: – проведение инструктивно-методических совещаний и обучающих семинаров по вопросам введения профессионального стандарта педагога;	В течение учебного года	Члены рабочей группы, зам. директора по УВР	Повышение профессиональной компетентности всех категорий педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с	План

	<ul style="list-style-type: none"> – проведение педагогического совета «Введение профессионального стандарта педагога: проблемы и перспективы»; – рассмотрение вопросов введения профессионального стандарта педагога на заседаниях предметных кафедр Лицея 			требованиям и профессионального стандарта педагога	
4	Организация участия различных категорий педагогических работников в семинарах по вопросам введения профессионального стандарта педагога	В течение учебного года	Директор	Обеспечение научно-методического сопровождения перехода и внедрения профессионального стандарта педагога	Материалы семинаров
5	Разработка педагогическими работниками индивидуального плана профессионального развития с учетом выявленных профессиональных дефицитов компетенций на основе	В течение учебного года	Педагоги	Повышение профессионального уровня педагогических работников	Планы педагогических работников по профессиональному развитию с учетом выявленных профессиональных дефицитов

	проведенного самоанализа и самооценки профессиональной деятельности				компетенций
3. Создание материально-технического обеспечения внедрения профессионального стандарта педагога					
1.	Предварительный анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога	Ноябрь - декабрь 2016 г.	Директор	Получение объективной информации о готовности Лицея к переходу на профессиональный стандарт педагога	Совещание при директоре
2	Обеспечение материально-технического оснащения лицея для аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности		Директор	Определение необходимых изменений в оснащенности Лицея с учетом требований профессионального стандарта	Информационная справка
4. Создание информационного обеспечения внедрения профессионального стандарта педагога					
1.	Размещение на сайте МБОУ Лицея №6 информации о введении профессионального стандарта педагога	Декабрь 2016 г.	Председатель Совета	Информирование общественности о ходе и результатах внедрения профессионального стандарта педагога	Создание банка полезных ссылок, наличие странички на сайте Лицея
2.	Обеспечение публичной отчетности Лицея	Июнь 2017 г.	Директор Лицея	Информирование общественности	Размещение публичного отчета на

	о ходе и результатах введения профессионального стандарта (включение в аналитический отчет за год ОО, в публичный доклад директора раздела, отражающего ход введения профессионального стандарта)			сти о ходе и результатах внедрения профессионального стандарта педагога	сайте Лицея, представленные в электронном виде аналитического отчета об инновационной деятельности Лицея в «Центр развития образования» г.Невинномыска
3.	Обеспечение доступа педагогам к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	2016-2017 уч.год	Зам. директора	Создание условий для ликвидации профессиональных затруднений педагогов	Создание банка полезных ссылок, наличие странички на сайте МБОУ Лицея №6
4.	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет	2016-2017 уч.год		Расширение возможности доступа пользователей к банку актуальной педагогической информации и обеспечение возможности дистанционной поддержки участников образовательного	Создание банка полезных ссылок, наличие странички на сайте МБОУ Лицея №6

				процесса	
5	Организация сетевого взаимодействия педагогов ОО города Невинномысска по обсуждению вопросов введения профессионального стандарта педагога	2016-2017 уч.год	Администрация Лицея	Корректировка планов работы, нормативных документов, обмен опытом	Обмен опытом
5. Финансово-экономическое обеспечение введения профессионального стандарта педагога					
1.	Организация работы по внесению изменений в локальный акт, регламентирующий установление заработной платы	Ноябрь-декабрь 2016 г.	Директор, рабочая группа		Локальные акты
2.	Приведение в соответствие с требованиями профессионального стандарта педагога должностных инструкций работников образовательного учреждения	Октябрь-ноябрь 2016 г.	Рабочая группа, педагоги Лицея	Соответствие должностных инструкций требованиям профессионального стандарта педагога	Должностные инструкции

Реализация шага №5

Контроль за реализацией запланированных изменений в образовательной системе МБОУ Лицея №6

Цель: контроль реализации запланированных изменений в кадровой системе Лицея.

Содержание этапа: осуществляется постепенное планомерное введение профессионального стандарта педагога.

Объект контроля	Субъект контроля	Сроки контроля	Методы сбора
Проведение диагностики готовности педагогов к инновационной деятельности	Зам. директора по УВР, члены рабочей группы	Сентябрь 2016 г.	Проведение диагностической работы
Мониторинг введения профессионального стандарта педагога	Совет по введению профессионального стандарта педагога	2 полугодие 2016-2017 уч.года	Собеседование с педагогами, изучение документации
Разработка измерителей и критериев на предмет соответствия учителей МБОУ Лицея №6 требованиям профессионального стандарта педагога	Совет по введению профессионального стандарта педагога	В течение учебного года	Использование инструктивных материалов федеральной и региональной баз данных, разработка собственных критериев
Проведение самообследования по вопросам выполнения педагогами требований профессионального стандарта	Члены рабочей группы, зам.директора по УВР	2 полугодие 2016-2017 уч.года	Проведение внутреннего аудита, самообследования
Аттестация педагогов с участием органов государственного управления	Органы государственного управления	2 полугодие 2016-2017 уч.года	Анализ итогов аттестации
Измерение степени удовлетворенности внешних и внутренних	Члены рабочей группы, зам. директора по УВР	Май 2017 г.	Анкетирование, анализ результатов

потребителей качеством оказываемых образовательных услуг			
Выявление специфики реализации требований профессионального стандарта педагога в начальной, основной и старшей школе	Члены рабочей группы, зам. директора по УВР	2016-2017 уч.год	Собеседование с педагогами, изучение документации
Выявление специфики уровня квалификации педагогов, реализующих учебные программы первого и второго уровней	Члены рабочей группы, зам.директора по УВР	2016-2017 уч.год	Собеседование с педагогами, подготовка инструктивных материалов для педагогов