




УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 1


Б.Н.Воробьев

**План-график
по организации применения профессиональных стандартов
на 2018-2020 годы**

№ пп	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный	Критерий выполнения
1	Организационно-правовое обеспечение и информационное сопровождение			
1	Уведомление работников о проведении аттестации	Ежегодно до 15 января	Заместитель директора Окорокова Н.В., делопроизводитель Моховикова С.И.	Ознакомление работников с приказами об аттестации
2	Ознакомление работников с содержанием профессиональных стандартов	С изменениями – по мере утверждения нормативных документов	Директор Воробьев Б.Н., заместитель директора Окорокова Н.В.	Протоколы совещаний
3	Размещение информации на стенде в учреждении и на сайте учреждения	По мере утверждения нормативных документов	Заместитель директора Окорокова Н.В.	Размещенная информация
4	Составление графика проведения аттестации на высшую или первую категорию	Ежегодно до 1 сентября	Заместитель директора Окорокова Н.В.	График, утвержденный директором
5	Составление графика проведения аттестации на соответствие занимаемой должности	Ежегодно до 1 сентября	Заместитель директора Окорокова Н.В.	График, утвержденный директором
2	Определение соответствия профессионального уровня работников требованиям стандарта			
1	Составление перечня принятых профстандартов, соответствующих видам деятельности в МБОУ СОШ № 1	Ежегодно до 1 сентября	Заместитель директора Окорокова Н.В.	Перечень должностей, профессий, имеющих в учреждении и соответствующих им профстандартов
2	Сверка наименования должностей работников с	Ежегодно до 1 сентября	Заместитель директора	Приведение должностей

	наименованиями должностей из профстандартов и квалификационных справочников		Кудрявцева И.В., бухгалтер Агурова Н.Г.	в соответствие требованиям
3	Сверка функционала работников, прописанного в должностных инструкциях и других кадровых документах, с «границами» профессии, описанными в стандарте	Ежегодно до 1 сентября	Директор Воробьев Б.Н.	Представление функционала работников из соответствующих им профстандартов
4	Проверка соответствия уровня образования работников требованиям, установленным в стандарте	Ежегодно до 1 сентября	Директор Воробьев Б.Н., заместитель директора Огорокова Н.В.	Рекомендации при аттестации работников
5	Проверка соответствия уровня квалификации работников требованиям, установленными в стандарте	Ежегодно до 1 сентября	Заместитель директора Огорокова Н.В.	Организация профессиональной переподготовки
3	Разработка нормативных правовых актов			
1	Проверка соответствия названия должностей в штатном расписании и должностных инструкциях. При необходимости их корректировка или составление новых должностных инструкций.	Ежегодно до 1 сентября По мере изменения законодательства При приеме на работу нового работника	Директор Воробьев Б.Н., главный бухгалтер Тихомирова Т.Н., делопроизводитель Моховикова С.И.	Представление штатного расписания и должностных инструкций по новым профстандартам
2	Внесение изменений в Коллективный договор и приложения к нему.	По мере изменения законодательства	Директор Воробьев Б.Н., Председатель профсоюзной организации Ларина Т.Ю.	Представление коллективного договора и приложений к нему с учетом профстандартов
3	Внесение изменений в локальные акты	При изменении законодательства	Директор Воробьев Б.Н.	Утвержденные локальные акты
4	Методическое сопровождение учителя. Развитие профессиональной компетенции.			
1	Проведение методических конференций по применению требований профессиональных стандартов	Ежегодно в апреле	Заместитель директора Огорокова Н.В.	Ознакомление 100 % работников с профстандартами
2	Организация повышения квалификации в соответствии с требованиями профессиональных	По графику повышения квалификации, не реже 1 раза в 3 года	Заместитель директора Огорокова Н.В.	Размещение материалов в самообследовании школы

	стандартов			
3	Организация и осуществление консультативно-методической поддержки работников по вопросам аттестации с учетом требований профессионального стандарта	Ежегодно	Заместитель директора Окорокова Н.В., руководители кафедр	Проведение консультаций и оказание методической помощи
4	Организация работы групп по введению и применению профессионального стандарта	Ежегодно	Руководители групп	Представление работы групп на методических конференциях
5	Взаимодействие с образовательными учреждениями, осуществляющими подготовку и профессиональную переподготовку кадров по реализации индивидуальных планов развития профессиональной компетенции и плана учреждения с учетом требований профессиональных стандартов	Постоянно	Заместитель директора Окорокова Н.В.	Заключенные договора.
6	Организация профессиональной переподготовки в соответствии с требованиями стандартов	До 01.01.2018	Директор Воробьев Б.Н., заместитель директора Окорокова Н.В.	100 % педагогических кадров прошли профессиональную подготовку по преподаваемому учебному предмету
7	Организация повышения квалификации работников	График – ежегодно до 1 февраля. По графику, не реже 1 раза в 3 года	Директор Воробьев Б.Н., заместитель директора Окорокова Н.В.	Выполнение графика прохождения повышения квалификации