

«Утверждаю»
Директор школы:  Л.Е.Бадарханова

План мероприятий

МАОУ «Хоринская средняя общеобразовательная школа №2»

по внедрению профстандартов

во исполнение приказа Министерства образования и науки РБ № 1220 от 06.08.2019 г.

согласно Комплекса мер («дорожной карты»)

«О внедрении профессиональных стандартов в ОО»

2019-2020 учебный год

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные исполнители
1.	Издание приказа по школе «О создании рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов в школе».	Октябрь 2019г.	Директор школы Л.Е.Бадарханова
2.	Разработать Положение о рабочей группе по внедрению профессиональных стандартов в МАОУ «ХСОШ №2»	Сентябрь – октябрь 2019г.	Директор школы Л.Е.Бадарханова Зам.директора по НМР М.М.Соболевская
3.	Изучить нормативные документы по внедрению профессиональных стандартов должностей и профессий, работающих в школе.	Август-октябрь 2019г.	Рабочая группа
4.	Организовать ознакомление педагогического коллектива с содержанием профстандарта «Педагог» на педагогическом совете школы	Октябрь 2019г.	Зам.директора по НМР М.М.Соболевская
5.	Размещение информации о внедрении профстандартов на школьном сайте.	Сентябрь – декабрь 2020г.	Зам.директора по НМР М.М.Соболевская Рабочая группа
6.	Подготовить методическую папку «Профессиональный стандарт педагога» с нормативно-правовыми документами и материалами.	Август-сентябрь 2019г.	Зам.директора по НМР М.М.Соболевская
7.	Педагогам школы, за 2 месяца до внедрения профстандарта, до 01.01.2020г., подготовить и вручить письменные уведомления о внедрении профстандарта в школе, о внесении изменений в должностную инструкцию (согласно письма Роструда от 31.10.2007г. № 4412-6), трудовой договор и др. документы.	1 ноября 2019г.	Рабочая группа Секретарь-делопроизводитель Н.В.Доржиева
8.	Определить профессиональные стандарты, планируемые к использованию в школе	Октябрь 2019г.	Рабочая группа
9.	Определить перечень нормативно-правовых документов школы, в которые	Ноябрь 2019г.	Рабочая группа

	необходимо внести изменения в связи с введением профессиональных стандартов		
10.	Проанализировать перечень должностей в штатном расписании, и соответствующих профстандартов по видам деятельности и квалификационным справочникам (ЕКТС, ЕТС)	Ноябрь 2019г.	Рабочая группа Администрация школы
11.	Определить требования к знаниям и умениям , трудовых функций в должностной инструкции и трудовом договоре в соответствии с профстандартом.	Ноябрь 2019г.	Рабочая группа Администрация школы
12.	Провести анализ соответствия работников школы к квалификационным требованиям образованию, стажу , установленными профстандартами.	Ноябрь 2019г.	Рабочая группа Администрация школы
13.	Внести корректировки в кадровые документы: - должностная инструкция (внести изменения в наименование должности , характеристики трудовой функции , требования к должности, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> • Уровень квалификации • Требования к уровню образования • Требования к опыту практической работы • Особые условия допуска к работе - трудовые договоры (внести изменения в наименование должности , формулировку трудовой функции , права и обязанности) и т.д. (при необходимости) - коллективный договор.	3 неделя ноября 2019 г.	Рабочая группа Администрация школы
14.	Разработать план повышения квалификации работников школы с учетом профессиональных стандартов	Ноябрь 2019 г.	Рабочая группа Администрация школы
15.	Ознакомить педагогических работников школы с вновь разработанными локальными и нормативными актами , регламентирующие социально-трудовые отношения в соответствии с профстандартом.	Декабрь 2019г.	Рабочая группа Администрация школы
16.	Подготовить аналитический отчет о реализации плана работы школы по внедрению профстандарта. Выступление на заседании Методсовета о результатах внедрения профстандарта.	Декабрь 2019г.	Рабочая группа

Зам. директора по НМР:  М.М.Соболевская

