

Профессиональные стандарты в системе образования

Лукашева О. В, к.э.н.

НАЦИОНАЛЬНАЯ СИСТЕМА КВАЛИФИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ СОЗДАЕТСЯ В ЦЕЛЯХ:

- ⦿ планирования образовательных траекторий специалистов для достижения квалификации соответствующего уровня и обеспечения карьерного роста;
- ⦿ обеспечения трудовой мобильности граждан;
- ⦿ актуализации действующей тарифно-квалификационной системы;
- ⦿ международной и межотраслевой сопоставимости квалификационных уровней.

ЗАДАЧА НАЦИОНАЛЬНОЙ СИСТЕМЫ КВАЛИФИКАЦИЙ

- ◎ формирование механизмов для регулирования квалификаций, свидетельств и дипломов, процедур оценки и сертификации квалификаций;
- ◎ создания эффективных механизмов прогнозирования ситуации на рынке труда и рынке образовательных услуг (для обеспечения баланса предложения и спроса) и средства мониторинга системы квалификаций;
- ◎ формирования направлений дальнейшего развития системы непрерывного профессионального образования и обучения.

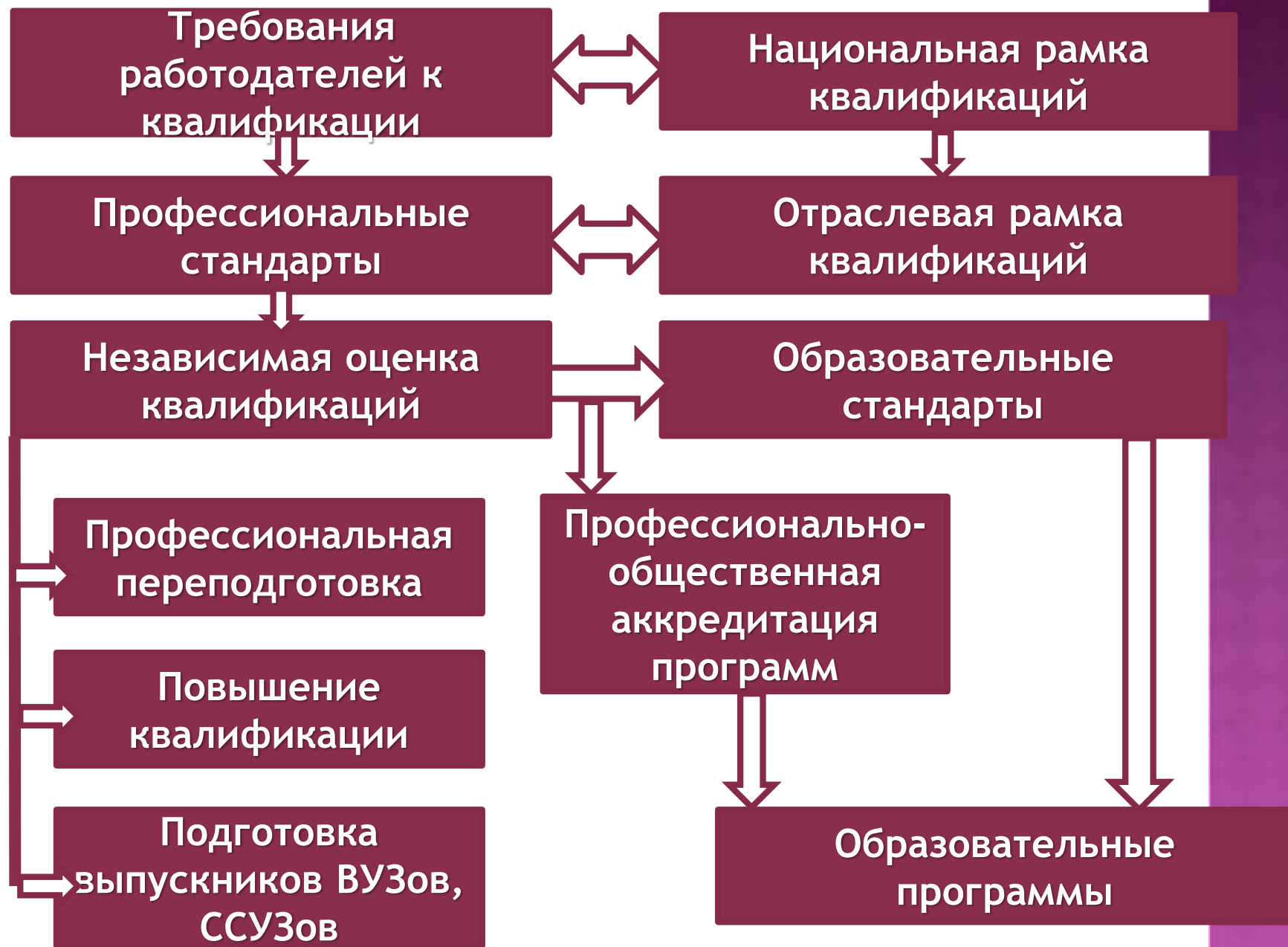
РЕЗУЛЬТАТОМ ВНЕДРЕНИЯ НАЦИОНАЛЬНОЙ СИСТЕМЫ КВАЛИФИКАЦИЙ ДОЛЖНО СТАТЬ:

- ⊙ **вытеснение рынка «дипломов» рынком «квалификаций»;**
- ⊙ **устранение «разногласий» между сферой образования и требованиями работодателей;**
- ⊙ **замена устаревших квалификационных справочников;**
- ⊙ **новый подход к подготовке кадров и независимой оценки их квалификации.**

В СООТВЕТСТВИИ С ПОЛНОМОЧИЯМИ КОТОРЫМИ НАЦСОВЕТ НАДЕЛИЛ СОВЕТЫ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИЯМ ОНИ ДОЛЖНЫ:

- ⊙ **организовывать проведение мониторинга рынка труда, появления новых профессий, изменений в наименованиях и перечнях профессий;**
- ⊙ **организовывать разработку, применение и актуализацию отраслевой рамки квалификаций, профессиональных стандартов и квалификационных требований;**
- ⊙ **организовывать и координировать деятельность по независимой оценке профессиональных квалификаций в соответствии с перечнем профессиональных стандартов;**
- ⊙ **принимать участие в разработке государственных стандартов профессионального образования, актуализации программ профессионального образования и обучения, а также в организации деятельности по профессионально-общественной аккредитации образовательных программ**

ОТРАСЛЕВАЯ СИСТЕМА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КВАЛИФИКАЦИЙ



НАЦИОНАЛЬНАЯ РАМКА КВАЛИФИКАЦИЙ

Центральным элементом, или ядром, национальной системы квалификаций является *национальная рамка квалификаций*, которая представляет собой механизм классификации квалификаций по уровням в соответствии с набором согласованных критериев, описывающих требования к выполнению трудовых функций.

СИСТЕМА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ

Базовым элементом Национальной системы квалификаций является *система профессиональных стандартов*, которые должны стать связующим звеном между сферой труда (работодателями и профессиональным сообществом) и сферой профессионального образования

ХАРАКТЕРИСТИКИ ПОДУРОВНЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ (КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ)

Уро вни	Поду ровни	Кате гори я	Полномочия и ответственность	Характер умений	Характер знаний
УРОВЕНЬ 5	5	Нет	Самостоятельная деятельность по решению практических задач, требующих самостоятельного анализа ситуации и ее изменений Участие в управлении решением поставленных задач в рамках подразделения Ответственность за решение поставленных задач или результат деятельности группы работников или подразделения	Решение различных типов практических задач с элементами проектирования Выбор способов решения в изменяющихся (различных) условиях рабочей ситуации Текущий и итоговый контроль, оценка и коррекция деятельности	Применение профессиональных знаний технологического или методического характера Самостоятельный поиск информации, необходимой для решения поставленных профессиональных задач
	6.1	1	Самостоятельная деятельность, предполагающая выполнение задач, поставленных педагогическими работниками с более высоким уровнем квалификации и/или определение задач собственной работы Ответственность за результат выполнения работ на уровне подразделения	Применение готовых технологических или методических решений при выполнении профессиональной деятельности	Применение профессиональных знаний технологического или методического характера Самостоятельный поиск, анализ и оценка профессиональной информации
УРОВЕНЬ 6	6.2	2	Самостоятельная деятельность, предполагающая определение задач собственной работы и/или подчиненных по достижению цели Обеспечение взаимодействия сотрудников и смежных подразделений Ответственность за результат выполнения работ на уровне подразделения или организации	Разработка, внедрение, контроль, оценка и корректировка направлений профессиональной деятельности, технологических или методических решений	Применение профессиональных знаний технологического или методического характера, в том числе, инновационных Самостоятельный поиск, анализ и оценка профессиональной информации

ХАРАКТЕРИСТИКИ ПОДУРОВНЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ (КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ)

УРОВЕНЬ 7	7.1	3	Определение стратегии, управление процессами и деятельностью, в том числе, инновационной, с принятием решения на уровне крупных организаций или подразделений Ответственность за результаты деятельности крупных организаций или подразделений	Решение задач развития организации с использованием разнообразных методов и технологий, в том числе, инновационных Разработка новых методов, технологий в составе коллектива под руководством педагогическими работниками с более высоким уровнем квалификации	Понимание методологических основ профессиональной деятельности Определение источников и поиск информации, необходимой для развития области профессиональной деятельности и /или организации
	7.2	4	Ответственность за результаты деятельности крупных организаций или подразделений	Решение задач развития области профессиональной деятельности с использованием разнообразных методов и технологий, в том числе, инновационных Разработка новых методов, технологий	Создание новых знаний прикладного характера в определенной области

ПОНЯТИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА

- Понятие профессионального стандарта было внесено в Трудовой Кодекс РФ Законом от 03.12.2012 № 236-ФЗ «О введении профессиональных стандартов».
- Закон вступил в силу 15.12.2012

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН

- **Федеральный закон от 02.05.2015 г. №122-ФЗ внес изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации и Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».**
- **Закон № 122-ФЗ вступил в силу с 01.07.2016.**

ТРУДОВОЙ КОДЕКС РФ

- ◎ Статья 195.1. Понятие квалификации работника, профессионального стандарта.
- ◎ Статья 195.2. Порядок разработки и утверждения профессиональных стандартов.
- ◎ Статья 195.3. Порядок применения профессиональных стандартов.

КВАЛИФИКАЦИЯ РАБОТНИКОВ

Статья 195.1. Понятия квалификации работника, профессионального стандарта

- ◎ **Квалификация работника** - уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника.
- ◎ **Профессиональный стандарт** - характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности.

ТРЕБОВАНИЯ К КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

- ◎ Согласно ст. 195.3 ТК РФ требования к **квалификации** работников, содержащиеся в профессиональных стандартах, обязательны для работодателя в случаях, если они установлены ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- ◎ в других случаях следует, что **профессиональные стандарты носят для работодателя рекомендательный характер**

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

- Статья 57 ТК РФ («Содержание трудового договора») дополнена данными о том, что при определении трудовой функции, **наименования должностей**, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках **«или соответствующими положениями профессиональных стандартов»**.

ОБЯЗАТЕЛЬНОСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ

- ⦿ установлена статьями **57 и 195.3** ТК РФ, и не зависит от формы собственности организации или статуса работодателя.

СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

- Изменения внесены в статью **143 ТК РФ** («Тарифные системы оплаты труда»). В ней указано, что тарификация работ и присвоение тарифных разрядов работникам должно производиться с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих **«или с учетом профессиональных стандартов»**.
- **С учетом профессиональных стандартов будут устанавливаться тарифные системы оплаты труда**, а также системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений.

ЕСЛИ УРОВЕНЬ ОБРАЗОВАНИЯ НЕ СООТВЕТСТВУЕТ ПРОФСТАНДАРТУ, ЧТО ДЕЛАТЬ?

◎ Ст. 196 ТК РФ

- ◎ В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

Статья 187 ТК РФ Гарантии и компенсации работникам, направляемым работодателем на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование

- При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, с отрывом от работы **за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.**
- Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с **отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.**
- При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации **оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя."**

ПРОФСТАНДАРТ ИЛИ ЕТКС

- ⦿ Если нужный профстандарт не принят, руководствуемся ЕТКС.
- ⦿ Если позиции есть в справочнике и в профстандарте, ориентируемся на профстандарт.

НЕЗАВИСИМАЯ ОЦЕНКА КВАЛИФИКАЦИИ

- ◎ Закон № 238-ФЗ - Федеральный закон от 03.07.2016 № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации» (вступает в силу с 1 января 2017г.)
- ◎ Закон № 239-ФЗ - Федеральный закон от 03.07.2016 № 239-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона “О независимой оценке квалификации”».

О НЕЗАВИСИМОЙ ОЦЕНКЕ КВАЛИФИКАЦИИ



Настоящий Федеральный закон устанавливает правовые и организационные основы и порядок проведения независимой оценки квалификации работников или лиц, претендующих на осуществление определенного вида трудовой деятельности, а также определяет правовое положение, права и обязанности участников независимой оценки квалификации.

О НЕЗАВИСИМОЙ ОЦЕНКЕ КВАЛИФИКАЦИИ

Участниками системы независимой оценки квалификации являются:

- 1) национальный совет;
- 2) национальное агентство развития квалификаций;
- 3) советы по профессиональным квалификациям;
- 4) центры оценки квалификаций;
- 5) работодатели;
- 6) соискатели;
- 7) федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

КАК НАПРАВИТЬ СОТРУДНИКА НА НЕЗАВИСИМУЮ ОЦЕНКУ КВАЛИФИКАЦИИ

- ◎ С 1 января 2017 г., чтобы оценить квалификацию сотрудника, работодатель сможет направить его на независимую оценку. Проводить ее будут центры оценки квалификации.
- ◎ Любой работник или соискатель может сдать экзамен на соответствие требованиям профстандарта и получить сертификат.

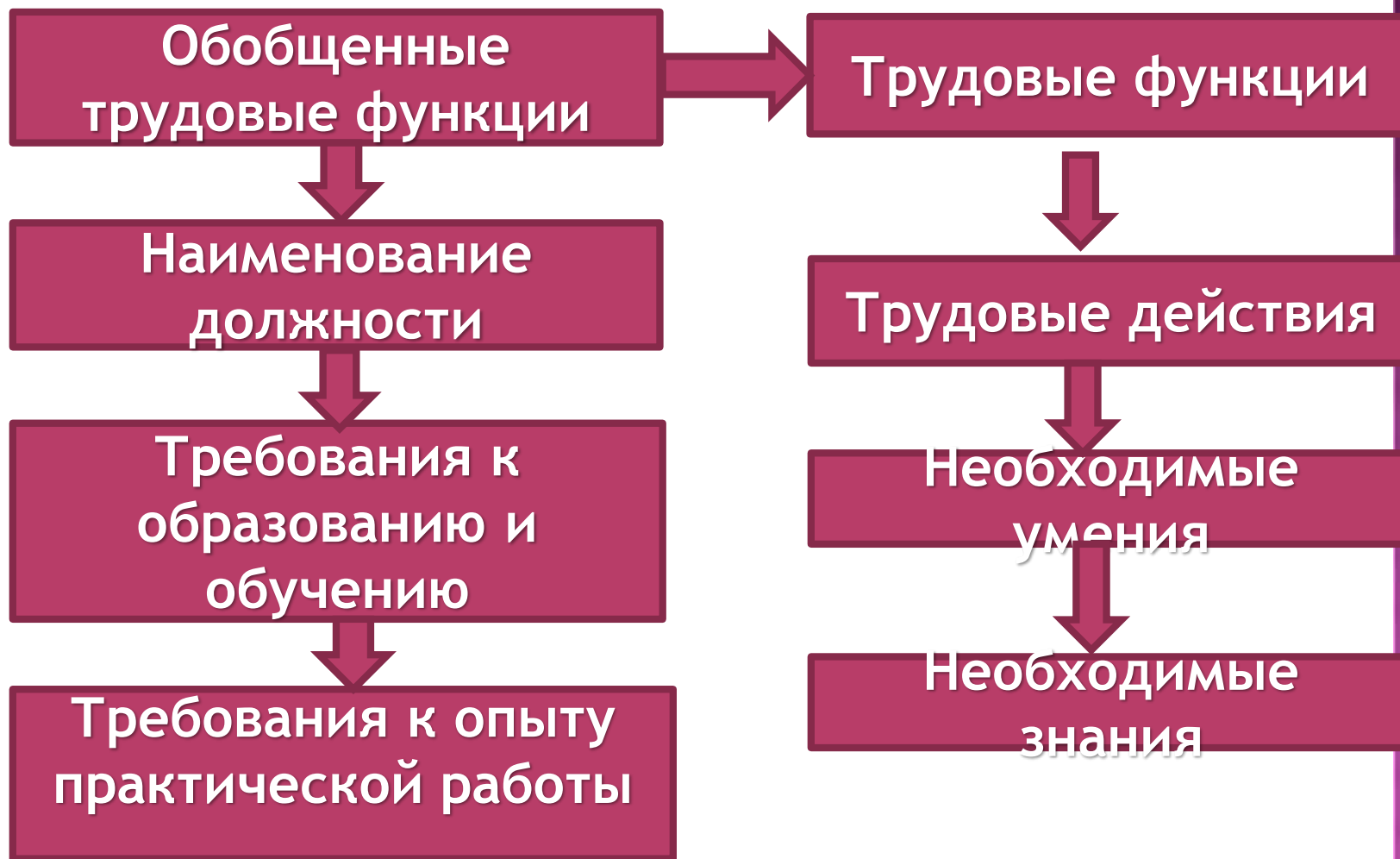
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ СТАНДАРТЫ

Правила разработки, утверждения и применения профстандартов утверждены постановлением Правительства России от 22 января 2013 г. № 23.

СТРУКТУРА СТАНДАРТА

- По структуре все профессиональные стандарты примерно одинаковы, поскольку составляются на основе типового макета, утвержденного приказом Минтруда России от 12.04.13 № 147н.

СТРУКТУРА СТАНДАРТА



ТРУДОВАЯ ФУНКЦИЯ

- Трудовая функция - это (согласно ст. 15 Трудового Кодекса РФ) работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; *конкретный вид поручаемой работнику работы.*
- Трудовая функция, является обязательным условием трудового договора.

ТРУДОВОЕ ДЕЙСТВИЕ

Процесс взаимодействия работника с предметом труда, при котором достигается определенная задача

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ УРОВНИ

- В профессиональных стандартах для каждой обобщенной функции установлены квалификационные уровни
(Национальная рамка квалификаций)
- По степени сложности всего 9 квалификационных уровней



ОБ УТВЕРЖДЕНИИ УРОВНЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ В ЦЕЛЯХ РАЗРАБОТКИ ПРОЕКТОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПРИКАЗ
от 12 апреля 2013 г. N 148н**

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ ПЕДАГОГ

(код ОКВЭД)	Отнесение к видам экономической деятельности:
80.10.1.	Услуги в области дошкольного и начального общего образования
80.21.1.	Услуги в области основного общего и среднего (полного) общего образования

^[1] Общероссийский классификатор видов экономической деятельности.

НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- ◉ Дошкольное образование
- ◉ Начальное общее образование
- ◉ Основное общее образование
- ◉ Среднее общее образование

ОБОБЩЕННЫЕ ТРУДОВЫЕ ФУНКЦИИ

код	наименование	уровень квалификаци и
А	Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования	6
В	Педагогическая деятельность по проектированию и реализации основных общеобразовательных программ	5 - 6

ОПИСАНИЕ ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
А	Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования	6	1.Общепедагогическая функция. Обучение	А/01.6	6
			2.Воспитательная деятельность	А/02.6	6
			3.Развивающая деятельность	А/03.6	6

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
В	Педагогическая деятельность по проектированию и реализации основных образовательных программ	5 - 6	1.Педагогическая деятельность по реализации программ дошкольного образования	В/01.5	5
			2.Педагогическая деятельность по реализации программ начального общего образования	В/02.6	6
			3.Педагогическая деятельность по реализации программ основного и среднего общего образования	В/03.6	6
			4.Модуль "Предметное обучение. Математика "	В/04.6	6
			5.Модуль "Предметное обучение. Русский язык "	В/05.6	6

ТРУДОВЫЕ ФУНКЦИИ РАССЧИТАНЫ НА 5 КАТЕГОРИЙ ПЕДАГОГОВ

- ◎ педагог дошкольного образования;
- ◎ педагог начального образования;
- ◎ педагог основного и среднего общего образования;
- ◎ преподаватель математики;
- ◎ преподаватель русского языка.

Возможные наименования
должностей

Учитель,
Воспитатель



Требования к
образованию
и обучению

Учитель: высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки" или в области, соответствующей преподаваемому предмету, либо высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации;

Возможные наименования
должностей

Учитель,
Воспитатель



Требования к
образованию
и обучению

Воспитатель: высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки" либо высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации

Возможные наименования должностей

Учитель,
Воспитатель



Требования к опыту практической работы	Требования к опыту практической работы не предъявляются
Особые условия допуска к работе	К педагогической деятельности не допускаются лица: •лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; •имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации; •признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; •имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем.

ПРИМЕНЕНИЕ ПРОФСТАНДАРТОВ

Пунктом 25 Правил № 23 предусмотрено, что профессиональные стандарты применяются работодателями в следующих случаях:

- при формировании кадровой политики и в управлении персоналом;
- при организации обучения и аттестации работников;
- при разработке должностных инструкций;
- при тарификации работ, присвоении тарифных разрядов работникам;
- при установлении систем оплаты труда с учетом особенностей организации производства, труда и управления.

◎ Постановления Правительства РФ от 27.06.2016 № 584
«Об особенностях применения профессиональных
стандартов в части требований, обязательных для
применения государственными внебюджетными фондами
РФ, государственными или муниципальными
учреждениями, государственными или муниципальными
унитарными предприятиями, а также государственными
корпорациями, государственными компаниями и
хозяйственными обществами, более пятидесяти процентов
акций (долей) в уставном капитале которых находится в
государственной собственности или муниципальной
собственности»

- ◎ **Утвердить с учетом мнения
представительного органа работников план
по организации применения профессиональных
стандартов до 1 января 2020 года**

СОДЕРЖАНИЕ ПЛАНА

- ◉ список профессиональных стандартов, подлежащих применению;
- ◉ сведения о потребности в профессиональном образовании, профессиональном обучении и (или) дополнительном профессиональном образовании работников, полученные на основе анализа квалификационных требований, содержащихся в профессиональных стандартах, и кадрового состава организаций, указанных в абзаце первом настоящего пункта, и о проведении соответствующих мероприятий по образованию и обучению в установленном порядке;
- ◉ этапы применения профессиональных стандартов;
- ◉ перечень локальных нормативных актов и других документов организаций, подлежащих изменению в связи с учетом положений профессиональных стандартов, подлежащих применению.

ФУНКЦИИ УЧРЕДИТЕЛЯ :

- Внесением изменений в установленном порядке в соответствующие нормативные правовые акты и документы, требующие учета положений профессиональных стандартов, подлежащих применению;
- осуществление контроля за реализацией мероприятий планов.

МЕРОПРИЯТИЯ

- Изучение штатного расписания с целью выявления должностей, которые надлежит привести в соответствие с профстандартом.
- Создание комиссии, которая будет обладать полномочиями по внедрению профстандартов.
- Издание соответствующего распоряжения, содержащего:
 - состав уполномоченной комиссии;
 - план-график мероприятий, проводимых в ОУ;
 - сроки исполнения;
 - ответственных лиц.
- Изучение необходимого профстандарта.

«__» _____ 2016г.

№ _____

ПРИКАЗ О введении профстандартов

В связи с вступлением 1 июля 2016 года в силу ФЗ от 02.05.2015 № 122-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации и статьи 11 и 73 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», а также на основании Письма Минтруда России от 04.04.2016 № 14-0/10/В-2253 Ответы на типовые вопросы по применению профессиональных стандартов (вместе с «Информацией Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по вопросам применения профессиональных стандартов»)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав рабочей комиссии по внедрению профессиональных стандартов, в составе

_____	-	_____
<i>ФИО</i>		<i>Должность</i>
_____	-	_____
<i>ФИО</i>		<i>Должность</i>
_____	-	_____
<i>ФИО</i>		<i>Должность</i>
_____	-	_____
<i>ФИО</i>		<i>Должность</i>
_____	-	_____
<i>ФИО</i>		<i>Должность</i>

2. _____ - _____ ознакомить руководителей

ФИО *Должность*

структурных подразделений и работников с нормативными правовыми актами по вопросу внедрения профессиональных стандартов в срок до _____ .

3. Утвердить прилагаемый План-график мероприятий по внедрению профессиональных стандартов (Приложение № 1).

4. Утвердить состав комиссии по оценке соответствия работников ОУ профессиональному стандарту (Приложение № 2).

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за _____ - _____

ФИО

Должность

Руководитель ОУ

Подпись

Расшифровка

МЕРОПРИЯТИЯ

- ◉ Составление списка работников, которые подпадают под действие стандарта.
- ◉ Уведомление соответствующих работников о предстоящих изменениях, а также мероприятиях, которые будут проведены.
- ◉ Проверка уровня знаний таких сотрудников. Допустимо это делать несколькими способами:
 - путем создания специальной комиссии, обладающей достаточными знаниями в необходимых областях;
 - либо при помощи специализированных учебных центров.
- ◉ Приведение документов в соответствие с действующим профстандартом.
- ◉ Обеспечение свободного доступа к информации о внедрении профстандарта во всей ее полноте, а также создание особой консультационной группы.
- ◉ Ознакомление всех сотрудников с произошедшими изменениями.

ДОКУМЕНТЫ РЕГИОНАЛЬНОГО УРОВНЯ:

- ◎ Нормативные правовые документы, определяющие регламент предоставления государственной услуги "Аттестация педагогических кадров"

ДОКУМЕНТЫ ЛОКАЛЬНОГО УРОВНЯ

- ⦿ Трудовой договор (или эффективный контракт) с педагогом
- ⦿ Положение об оплате труда
- ⦿ Порядок проведения аттестации
- ⦿ Должностная инструкция педагога
- ⦿ Номенклатура должностей
- ⦿ Штатное расписание
- ⦿ Устав образовательной организации /новая редакция/
- ⦿ Программа развития образовательной организации
- ⦿ Основная образовательная программа образовательной организации
- ⦿ Коллективный договор
- ⦿ Правила внутреннего трудового распорядка
- ⦿ Положение о конфликте интересов педагогического работника
- ⦿ Локальные акты, сопровождающие методическую работу, положения по органам местного самоуправления (совет педагогов, совет трудового коллектива)

ПИСЬМО № 14-0/10/13-2253

- с учетом важности внедрения профстандартов для повышения производительности труда, обеспечения качества выполняемых работ (услуг), государственным (муниципальным) учреждениям **следует провести анализ профессиональных компетенций работников на соответствие стандартам**, при необходимости составить план подготовки и дополнительного профессионального образования работников в рамках бюджета на соответствующий год.

Лист самооценки
профессионального развития педагога в соответствии
с профессиональным стандартом «Педагог» по уровню «.....»

ФИО _____

Образовательная организация

имеющаяся квалификационная категория _____

Дата установления квалификационной категории _____ год

Уважаемый коллега!

В процессе самоанализа Вам предстоит оценить собственную компетентность в соответствии с требованиями Профессионального стандарта «Педагог» по уровню «.....».

Вам предлагается проанализировать свою профессиональную деятельность и оценить степень владения компетенциями, необходимыми для учителя начальных классов, претендующего на звание «.....», используя 3-х балльную шкалу:

0 баллов – компетенция не выражена,

1 балл – компетенция слабо выражена,

2 балла – компетенция явно выражена.

Отмечайте баллы в соответствующей колонке.

В колонке комментариев целесообразно конкретизировать, что именно в данной компетенции у Вас вызывает трудности или чему именно Вы можете научить других.

№	Компетенции	Баллы	Комментарии
Трудовая функция «Общепедагогическая функция. Обучение»			
1.	Разработка и реализация программ учебных дисциплин в рамках основной общеобразовательной программы. Обобщение и презентация опыта, получившего признание в ходе общественно-профессиональной экспертизы и опубликованного на окружном или региональном уровне; успешный опыт участия в проведении стажировок по вопросам разработки и реализации программ учебных дисциплин.	2	<u>Достижения:</u> разрабатываю и реализую программы учебных дисциплин в рамках основной общеобразовательной программы. Провела обобщение опыта, получившего оценку в ходе общественно-профессиональной экспертизы на региональном и

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПЕРЕХОДЕ НА ПРОФСТАНДАРТ

- Документ составляется на бланке предприятия в 2 экземплярах.
- Обязательно должна быть указана дата составления. Помимо этого, извещению присваивается специальный номер, который вносится в журнал регистрации.
- Необходимо указать получателя (его Ф. И. О.), а также адрес места проживания.
- Далее по центру следует указать название документа, а именно: «Уведомление».
- Текст уведомления должен отражать следующую информацию:
 - сведения относительно трудовых отношений, существующих между сторонами;
 - необходимость во внесении изменений ввиду введения в действие профстандарта со ссылками на нормативные акты;
 - суть изменений, которые коснутся определенного работника;
 - предложенные варианты дальнейшего развития трудовых отношений;
 - последствия принятия (непринятия) сотрудником нововведений;
 - срок, в течение которого работник должен ответить на уведомление.
- Проставляется подпись руководителя или иного уполномоченного лица.

О ПОРЯДКЕ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ РАБОТНИКОВ (ПИСЬМО ОТ 31 ОКТЯБРЯ 2007 Г. N 4412-6)

- Должностная инструкция может являться приложением к трудовому договору, а также утверждаться как самостоятельный документ.
- Внесение изменений в должностную инструкцию может быть связано с изменением обязательных условий трудового договора. В этом случае должны быть соблюдены требования о заблаговременном письменном уведомлении об этом работника. И только после того как работник согласился на продолжение трудовых отношений, вносятся изменения в должностную инструкцию.
- Если инструкция является приложением к трудовому договору, целесообразно вносить одновременно изменения в трудовой договор и должностную инструкцию путем подготовки дополнительного соглашения.
- Если должностная инструкция была утверждена как отдельный документ и при этом внесение в нее изменений не влечет за собой необходимость изменения обязательных условий трудового договора, удобнее всего утвердить должностную инструкцию в новой редакции, письменно ознакомив с ней работника.
- Должностная инструкция, как правило, составляется в двух экземплярах, один из которых по просьбе работника может быть ему вручен.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

- Общие положения.
- Задачи (Обобщенная трудовая функция).
- Функции (Трудовая функция и Трудовые действия).
- Должностные обязанности.
- Права.
- Ответственность.
- Взаимоотношения (связи по должности).

Раздел «Общие положения»

1. Устанавливается сфера деятельности данного Работника. Полностью указывается его должность в соответствии со штатным расписанием, указывается полное название структурного подразделения с учетом наличия структурного деления подразделений на группы, отделы, департаменты, блоки.
2. Обозначается порядок назначения на должность и освобождения от занимаемой должности, порядок согласования кандидатуры на данную должность.
3. Указывается наименование должности, которую замещает и которой замещается в случае необходимости данный Работник.
4. Определяются квалификационные требования, уровень знаний и навыков
5. Указывается должность непосредственного руководителя Работника и должностные лица, которыми он руководит. Указывается должность руководителя, от которого данный Работник может получать дополнительные распоряжения, а также приоритетность выполнения распоряжений.
6. Перечисляются нормативные документы (внутренние и государственные), которыми руководствуется Работник в своей деятельности.

Раздел «Функции»

- ⊙ В данном разделе определяются направления деятельности Работника в соответствии с функциями структурного подразделения, закрепленного в Положении о структурном подразделении.
- ⊙ Перечисляются функции (трудовые функции, заявленные в профстандарте педагога), которые полностью или частично выполняются Работником, занимающим данную должность. Формулируются основные задачи Работника данной должности, предмет его деятельности, участок работы.

Раздел «Должностные обязанности»

- Перечисляются конкретные функциональные обязанности (трудовые действия, соответствующие выполняемой трудовой функции и зафиксированные в профстандарте педагога), которые выполняет Работник, занимающий данную должность - используются формулировки: «ведет подготовку ...», «организует...», «изучает...», «анализирует...», «разрабатывает рекомендации...», «осуществляет поиск...», «привлекает ...» и т.п.
- Указывается форма участия Работника в управленческом процессе или выполняемые им роли. Например, «руководит...», «утверждает...», «обеспечивает...», «подготавливает...», «рассматривает...», «исполняет...», «контролирует...», «согласовывает...», «представляет...», «курирует...» и т.д.
- Описание должностных обязанностей должно быть согласовано с функциями структурного подразделения, в которое входит данная должность.

Обязательный блок педагогических работников

включает перечень обязанностей, указанных в ст. 48 273-ФЗ

- 1) осуществляет свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, следует требованиям профессиональной этики;
- 3) уважает честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивает у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применяет педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

Обязательный блок педагогических работников включает перечень обязанностей, указанных в ст. 48 273-ФЗ

- 6) учитывает особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействует при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышает свой профессиональный уровень;
- 8) проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходит в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходит в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 11) соблюдает устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

Раздел «Права»

- Определяются права, предоставляемые Работнику для выполнения возложенных на него функций и обязанностей. Например, право подписи или согласования финансовых, организационно-распорядительных, нормативных и иных внутренних и внешних документов, предоставляемое работнику в соответствии с занимаемой должностью.

- Перечисляются основные права, предоставляемые данной должности, по отношению к другим функциональным подразделениям организации или внешним организациям. Права ограничиваются согласно принятому в организации порядку, учредительным, уставным, договорным, нормативным и другим документам.

Обязательный блок педагогических работников включает перечень прав, указанных в ст. 47 273-ФЗ

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

Раздел «Ответственность»

- Указываются виды ответственности, которую несет Работник за качество и своевременность выполнения возложенных на него обязанностей, нарушения трудовой дисциплины, утерю или порчу вверенных ему материальных ценностей, документов и т.д. в соответствии с действующим законодательством РФ и внутренними нормативными документами.
- Для материально ответственных должностей в обязательном порядке указывается необходимость заключения Договора о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности.
- Указывается ответственность Работника за разглашение служебной и коммерческой тайны организации и иных сведений, которые могут нанести ущерб или повлиять на авторитет организации.

Обязательный блок педагогических работников включает случаи наступления ответственности, указанных в 273-ФЗ

- За неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение учителем начальных классов обязанностей учитывается при прохождении им аттестации.
- За оказание платных образовательных услуг обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.
- За использование образовательной деятельности для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Особым пунктом следует указать, что в соответствии с действующим законодательством, работник несет ответственность за:

- ⊙ разглашение сведений конфиденциального характера, утрату документов, содержащих такие сведения, нарушение установленных правил обращения с конфиденциальной информацией; передачу посторонним лицам любых документов компании, не предусмотренную законодательством или интересами Компании;
- ⊙ сбор сведений, составляющих коммерческую тайну, если данная информация не является необходимой для осуществления работником своих должностных обязанностей;
- ⊙ незаконное получение денег, ценных бумаг, иного имущества, а равно незаконное пользование услугами имущественного характера за совершение действий (бездействия) в связи с занимаемым служебным положением;
- ⊙ неправомерный доступ к компьютерной информации, создание, использование и распространение вредоносных программ для ПК, нарушение правил эксплуатации ПК или их сети;
- ⊙ разглашение персональных данных другого лица.

«Взаимоотношения (связи по должности)»

- ⊙ Перечисляется круг должностных или юридических лиц (внутри и вовне организации), с которыми работник вступает в служебные взаимоотношения и обменивается информацией.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ СТАНДАРТЫ В ОБРАЗОВАНИИ			
Наименование профессионального стандарта	Приказ Минтруда РФ	Минюст РФ	Вступает в силу
Педагог (воспитатель, учитель)	544н 18.10.2013	30550 06.12.2013	01.01.2017
Специалист в области охраны труда	524н 04.08.2014	33671 20.08.2014	01.07.2016
Педагог-психолог (психолог в сфере образования)	514н 24.07.2015	38575 18.08.2015	01.01.2017
Педагог дополнительного образования детей и взрослых	613н 08.09.2015	38994 24.09.2015	01.01.2017
Бухгалтер	1061н 22.12.2014	35697 23.01.2015	01.07.2016
Специалист в сфере закупок	625н 10.09.2015	39210 07.10.2015	01.07.2016
Специалист по управлению персоналом	691н 06.10.2015	39362 19.10.2015	01.07.2016
Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией	276Н 06.05.2015	02.06.2015 37509	01.07.2016

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ СТАНДАРТЫ

- Утвержденные Минтрудом России профессиональные стандарты являются **нормативными правовыми актами**
- По вопросам, возникающим на практике в связи с внедрением профессиональных стандартов, следует отметить, что ответственность и полномочия по принятию кадровых решений являются полномочиями работодателей.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- Если не соблюдены обязательные требования трудового законодательства по применению профстандартов, работодателю может быть выдано предписание об устранении выявленных нарушений, а также он может быть привлечен к административной ответственности по ст. 5.27 КоАП РФ.

ч. 1 ст. 5.27 нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, влечет предупреждение или наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от 1 000 до 5 000 руб., а на юридических лиц – от 30 000 до 50 000 руб.

В случае повторного совершения административного правонарушения лицом, ранее подвергнутым административному наказанию за аналогичное нарушение, предусмотрен административный штраф в размере от 10 000 до 20 000 руб. или дисквалификация на срок от одного года до трех лет. Юридическое лицо может быть подвергнуто административному штрафу в размере от 50 000 до 70 000 руб. (ч. 4 ст. 5.27).

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- В случае отсутствия в трудовом договоре обязательных для включения в него сведений и (или) условий может быть наложен административный штраф:
 - на должностных лиц – в размере от 10 000 до 20 000 руб.;
 - на юридических лиц – в размере от 50 000 до 100 000 руб. (ч. 3 ст. 5.27).
- В силу ч. 5 ст. 5.27 совершение административных правонарушений, предусмотренных ч. 3 ст. 5.27, лицом, ранее подвергнутым административному наказанию за аналогичное нарушение, влечет наложение административного штрафа – на граждан в размере 5 000 руб., на юридических лиц от 100 000 до 200 000 руб., а для должностных лиц – дисквалификацию на срок от одного года до трех лет.