****

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5. | Сверка наименований должностей работников в штатном расписании с наименованием должностей, соответствующих профстандартам и ЕКТС, ЕТС | Август 2017 г. | комиссия | Проект штатного расписания |
| 6 | Внесение изменений в локальные нормативные акты в связи с введением профессиональных стандартов | По необходимости | комиссия | Новые редакции документов |
| 7. | Составление плана-графика аттестации педагогов в соответствие с требованиями профстандартов | 2017-2019 г.г. | Зам. директора по УВР | План-график аттестации педагогов |
| 8. | Составление плана-графика переподготовки и повышения квалификации педагогов в соответствие с требованиями профстандартов | 2017-2019 г.г. | Зам. директора по УВР | План-график переподготовки и повышения квалификации педагогов |
| Организационные мероприятия |
| 1. | Создание комиссии по проведению аттестации педагогов | ежегодно | Зам. директора по УВР | Приказ |
| 2. | Организация консультаций по разъяснению положений профстандарта для педагогов | ежегодно | комиссия | Консультации |
| 3. | Проведение самоанализа и самооценки профессиональной деятельности педагогов на основе профстандарта | 2017 г. | педработники | Ранжирование дефицитов профессиональной деятельности педагогов по годам их восполнения |
| 4. | Рейтинговая оценка деятельности педагога | ежегодно | комиссия | Рейтинг педагогов |
| 5. | Составление индивидуального плана развития профессиональной компетенции педагогов | ежегодно | педагоги | Индивидуальные планы развития профессиональной компетенции педагогов |
| 6. | Анализ выполнения плана мероприятий по внедрению профстандарта в школе на общем собрании | ежегодно | комиссия | Отчёт, корректировка плана |
| Кадровое обеспечение перехода на профстандарт |
|  |  |  |  |  |
| 2. | Актуализация трудовыхдоговоров, должностных инструкций и с учетом профессиональных стандартов | ежегодно | Специалист по кадрам, администрация | Заключение дополнительных соглашений к трудовым договорам, утверждение должностных инструкций |
| 3. | Прием на работу сотрудников, соответствующих профессиональным стандартам | ежегодно | администрация |  |
| 4. | Реализация плана профессиональной подготовки (переподготовки, обучения, дополнительной профессиональной подготовки) работников с учетом требований профессиональных стандартов  | В соответствии с графиком | комиссия | Документы о получении работниками профессиональной подготовки |
| Информационное обеспечение |
| 1. | Информирование о переходе работников Школы на профстандарты | В течение всего периода | комиссия | Отчёты |
| 2. | Размещение информации о переходе на профстандарты на официальном сайте Школы | В течение всего периода | комиссия | Раздел «Профстандарты» на сайте Школы |

Ожидаемые результаты:

1. Организовано методическое сопровождение, способствующее переходу на профессиональный стандарт

2. Разработаны организационно-управленческие решения, регулирующие реализацию перехода на профессиональный стандарт персонала.

3. Нормативно - правовая база наполнена необходимыми документами.

4. Организована эффективная кадровая политика, позволяющая реализовать переход на профессиональные стандарты, имеется перспективное планирование работы в данном направлении.

5. Все педагоги соответствуют профессиональному стандарту педагога в полном объёме.

6. Прием на работу ведется в соответствии с требованиями профессиональных стандартов.