**Утверждаю:**

Заведующая МБДОУ

«Центр развития ребенка –

детский сад №16»

\_\_\_\_\_\_\_/Гончарова И.Ю./

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

 План мероприятий по подготовке к введению профессионального

 стандарта педагога

Задачи плана мероприятий:

1. Разработать организационно - управленческие решения, регулирующие введение профессионального стандарта.

2.Привести в соответствие с профессиональным стандартом нормативно-правовую базу ДОУ.

3.Организовать эффективную кадровую политику в ДОУ.

4.Организовать методическое и информационное сопровождения реализации введения профессионального стандарта.

Целевая группа участников:

заведующий, заместитель заведующей по УВР, педагогические работники ДОУ, родители (законные представители) воспитанников ДОУ.

Ожидаемые результаты:

1. Организовано методическое сопровождение, способствующее переходу на профессиональный стандарт педагога в ДОУ.
2. Разработаны организационно- управленческие решения, регулирующие реализацию перехода на профессиональный стандарт педагога ДОУ.

3.Нормативно - правовая база наполнена необходимыми документами.

4.Организована эффективная кадровая политика, позволяющая реализовать переход на профессиональный стандарт педагога, имеется перспективное планирование работы в данном направлении.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Сроки | Ответствен­ные | Результат |
| 1. Нормативно- правовое, методическое обеспечение введения профессионального стандартапедагогов |
| 1.1. Изучение законодательства по введению профессионального стандарта педагогов |
| 1.1.1 | Изучение документов:• Приказ Минтруда России №544н от 18 октября 2013 г. «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)». • Приказ Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276"Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность". | Январь,2016 г. | Заведующий,Зам.зав. по УВР | Презентация,Протокол педагогичес­кого совета |
| 1.1.2 | Ознакомление с вышеназванными документами педагогов под роспись. | Февраль,2016 г. | Заведующий | Ведомость |
| 1.2. Приведение в соответствие локальных актов ДОУ |
| 1.2.1 | Принять новую редакцию Положения о порядке аттестации педагогических работников с учётом профессионального стандарта и приказа Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» | Февраль,2016 г. | Заведующий | Положение |
| 1.2.2 | Ознакомить с положением о порядке аттестации педагогических работников под роспись. | Февраль,2016 г. | Заведующий | Положение |
| 1.2.3 | Внесение изменений в Коллективный договор | Февраль,2016 г. | Заведующий | Договор |
| 1.2.5 | Внесение изменений в Правила внутреннего трудового распорядка. | Февраль,2016 г. | Заведующий | Правила |
| 1.2.6 | Внесение изменений в Положение об оплате труда | Февраль-март,2016 г. | Заведующий | Положение |
| 1.2.7 | Разработать положение о системе оценки деятельности педагогических работников в соответствии с профессиональным стандартом, в том числе в части распределения стимулирующих выплат | Февраль-март,2016 г. | Заведующий | Положение |
| 1.3. Методическое обеспечение в соответствии с переходом на профессиональный стандартпедагога |
| 1.3.1 | Разработать план мероприятий по подготовке к введению профессионального стандарта; | Январь,2016 г. | Зам.зав. по УВР | План |
| 1.3.2 | Составить план-график организации обучения и аттестации педагогических работников в соответствии с требованиями профессионального стандарта.  | Январь,2016 г. | Зам.зав. по УВР | План-график |
| 2. Организационные мероприятия |
| 2.1. Методические мероприятия |
| 2.1.1 | Создание аттестационной комиссии | Февраль,2016 г. | Заведующий | Приказ |
| 2.1.2 | Обучение членов аттестационной комиссии на курсах ИРО | В течение года | Члены атт. комиссии | Удостоверение |
| 2.2.3 | Организовать консультации по разъяснению положе­ний профессионального стандарта для педагогических работников | Регулярно | Зам.зав. по УВР | Консультации Протоколы |
| 2.2. Управление, контроль, руководство, анализ процесса введения профессионального стандартапедагога |
| 2.2.1 | Самоанализ уровня подготовки педагога. | Февраль,2016 г. | Педагоги | Анкеты |
| 2.2.2. | Анализ проблем педагогов на методических объединениях и определение возможности решениях их на уровне образовательной организации: мастер-классы, стажировки, взаимопосещение занятий, мероприятий, трансляция опыта и т.д | В течение года | Зам.зав. по УВР | Протоколы |
| 2.2.3. | Анализ подготовки педагога курирующим администратором. На основе анализа посещенных занятий, мероприятий, результатов обучения анализируется соответствие педагога требованиям профстандарта и предлагаются варианты решения проблем с точки зрения администрации. | В течение года | Зам.зав. по УВР | Отчеты |
| 2.2.4. | Совместное обсуждение результатов анализа и предложений всех трех сторон и разработка оптимальных путей устранения проблем для каждого педагога - составление индивидуальной образовательно-методической траектории педагога: что, когда, где. | В течение года | Зам.зав. по УВР | Индивидуальные траектории совершенст­вования педагога |
| 3. Кадровое обеспечение перехода на профессиональный стандарт педагога |
| 3.1. | Разработать и подписать педагогическими работниками должностные инструкции в соответствии с требованиями профессионального стандарта. | Февраль-март,2016 г. | Заведующий | Должностные инструкции |
| 3.2. | Подписание уведомлений об изменении трудового договора | Февраль-март,2016 г. | Заведующий | Уведомления |
| 3.3. | Внести изменения в трудовые договоры в соответствии с требованиями профессионального стандарта.  | Февраль-март,2016 г. | Заведующий | Дополнитель­ные соглашения |
| 3.4 | Обучение на курсах повышения квалификации по переходу на профессиональный стандарт педагога | В течение года | Зам.зав. по УВР | Свидетельство |
| 3.5 | Участие в федеральных, областных и городских мероприятиях (вебинарах, курсах, семинарах и т.п.) по теме перехода на профессиональный стандарт педагога | Постоянно | Зам.зав. по УВР | Свидетельства, сертификаты |
| 3.6 | Изучение педагогами нормативно - правовых и методических рекомендаций в процессе самообразова­ния (с последующим обсуждением изученного материала на педагогических часах). | В течение года | Зам.зав. по УВР | Отчёты, доклады, протоколы |
| 3.7 | Консультирование педагогов ДОУ | В течение года | Зам. зав. по УВР | Консультации |
| 4.Информационное обеспечение введения профессионального стандарта |
| 4.1 | Информирование контролирующих органов, родительской общественности о переходе педагогов на профстандарты. | По меренеобходимости | Заведующий | Отчёты |
| 4.2 | Размещение информации о переходе педагогов на профстандарты. на официальном сайте ДОУ | В течение года | Зам.зав. по УВР | Сайт ДОУ |
| 4.3. | Размещение информации на информационных стендах | Постоянно | Зам.зав. по УВР | Стенды |
| 4.4. | Размещение информации в журнале ДОУ «Летопись добрых дел». | Каждый квартал | Зам.зав. по УВР | Журнал |
| 4.5 | Организация сетевого взаимодействия педагогов ДОУ по обсуждению вопросов введения профессионального стандарта, обмен опытом теме перехода на профессиональный стандарт педагога | Регулярно | Зам.зав. по УВР | Обмен опытом между ДОУ |