

*Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
гимназия № 586 Василеостровского района Санкт-Петербурга*



## **ПРОЕКТ**

*«Методические рекомендации по формированию  
эффективной кадровой политики образовательной организации  
в условиях перехода на профессиональный стандарт»*

Ковалева Алена Александровна,  
заместитель директора по правовым вопросам

Санкт-Петербург  
2017

## Аннотация проекта

Настоящие методические рекомендации представляют собой поэтапный план по формированию и осуществлению кадровой политики образовательной организации в условиях внедрения профессионального стандарта в деятельность образовательной организации.

Эффективная и качественная деятельность современной образовательной организации возможна только при планировании собственного перспективного развития в соответствии с ведущими запросами общества, государства.

Современная проблема большинства образовательных организаций – это недостаточная проработанность кадровой политики, адекватной моральным и материальным затратам.

С 1 января 2017 года вступил в силу профессиональный стандарт педагога, утвержденный приказом Минтруда и социальной защиты РФ №544н от 18.10.2013 года. Основная задача профессионального стандарта педагога – повысить мотивацию педагогических работников к труду и качеству образования. Профессиональный стандарт педагога определяет главные профессиональные качества педагога – это умение учиться, готовность к переменам, мобильность, способность к нестандартным трудовым действиям, ответственность и самостоятельность в принятии решений.

При этом, в соответствии с приказом Минтруда и социальной защиты РФ №544н от 18.10.2013 г., образовательные организации обязаны учитывать профессиональный стандарт педагога при формировании и реализации своей кадровой политики.

## Сфера применения

Данный проект рассчитан на применение в любой образовательной организации Российской Федерации.

## Тип проекта

Практико-ориентированный управленческий проект.

## Актуальность проекта

С 1 января 2017 года все образовательные организации должны поэтапно внедрять в свою деятельность профессиональные стандарты, в том числе каждой образовательной организации необходимо:

- разработать пакет локальных нормативно-правовых актов по внедрению профессиональных стандартов,
- привести должностные инструкции педагогов в соответствие с профстандартами по должности,
- привести трудовые договоры в соответствие с профстандартами по должности,
- актуализировать показатели и критерии эффективности деятельности работников образовательной организации.

В отношении педагогических работников профессиональные стандарты в обязательном порядке подлежат применению работодателем:

- при формировании кадровой политики и в управлении персоналом,
- при организации обучения и аттестации педагогических работников,
- при заключении трудовых договоров,
- при разработке должностных инструкций,
- при установлении систем оплаты труда.

Таким образом, предлагаемые методические рекомендации являются основой предполагаемых изменений кадровой политики образовательной организации в условиях перехода на профессиональный стандарт.

### Цель проекта

Разработать и представить научно-методические рекомендации, а также создать локальные нормативно-правовые документы по формированию и реализации кадровой политики современной образовательной организации в условиях перехода на профессиональный стандарт.

Стандартизация направлена на достижение оптимальной степени упорядочения в определенной области посредством установления положений для всеобщего и многократного применения в отношении реально существующих или потенциальных задач.

Стандарт профессиональной деятельности – это:

- инструмент улучшения качества выполнения работ,
- объективный критерий квалификации специалиста,
- средство отбора кадров,
- основание для составления трудового договора.

### Задачи проекта

1. создать модель эффективной кадровой политики современной образовательной организации;
2. сформулировать основные принципы реализации кадровой политики образовательной организации;
3. определить перечень локальных-нормативных актов, необходимых для формирования и реализации кадровой политики образовательной организации;
4. разработать систему поэтапного внедрения профессионального стандарта педагога в деятельность образовательной организации;
5. определить и сформулировать необходимые изменения в кадровой политике образовательной организации в условиях перехода на профессиональный стандарт;
6. актуализировать принятые в образовательной организации показатели и критерии эффективности деятельности работников по должностям;
7. составить перечень локальных-нормативных актов образовательной организации, необходимых для перехода на профессиональные стандарты;
8. разработать структуру должностной инструкции учителя для перехода на профессиональный стандарт педагога.

### Целевая аудитория

Данный проект относится к типу управленческих механизмов, поэтому подлежит реализации администрацией образовательной организации, при этом действие проекта распространяется на весь коллектив образовательной организации.

В систему реализации проекта можно включить следующие звенья:

- руководитель образовательной организации,
- заместители руководителя образовательной организации,
- специалист по кадрам либо делопроизводитель,
- председатели методических объединений,
- методисты,
- педагоги.

## Результативность

Грамотная и продуманная кадровая политика образовательной организации устанавливает взаимовыгодные условия как для работодателя, так и для конкретного работника. В отношении всех педагогических работников в обязательном порядке подлежат применению профессиональные стандарты, и в связи с этим ни одна образовательная организация не вправе отказаться от внедрения в свою деятельность профессиональных стандартов.

Результатами осуществления кадровой политики образовательной организации являются:

- оптимизация и стабилизация кадрового состава образовательной организации, в том числе увеличение процента молодых специалистов среди работников – преимущественный прием сотрудников на работу на постоянной основе, привлечение дипломированных молодых специалистов и реализация института наставничества;
- оптимизация системы подбора персонала образовательной организации, отвечающего ее перспективным задачам;
- оптимизация системы информационной поддержки работников образовательной организации, в том числе системы организационной и методической поддержки педагогам;
- создание эффективной системы мотивации труда педагогических работников и иных сотрудников образовательной организации;
- оптимизация системы материального и нематериального стимулирования мотивации труда работников образовательной организации;
- формирование кадрового резерва заместителей директора – реальный кадровый резерв (старше 30 лет) и перспективный (до 30 лет) – назначение на должность заместителей директора в количестве не менее, чем на 70% из кадрового резерва образовательной организации;
- формирование системы корпоративной культуры педагогов образовательной организации, основанной на стремлении к успеху, быстром профессиональном развитии, творческой атмосфере, высокой трудовой активности, исполнительской дисциплины;
- создание комфортных условий для осуществления работниками образовательной организации своей профессиональной деятельности;
- внедрение и использование инновационных образовательных программ и технологий;
- актуализация механизма эффективного контракта при введении профессионального стандарта позволяет разделить гарантированную и стимулирующую части заработной платы каждого работника, что влечет за собой оптимизацию штата работников и структуры заработной платы.

## Нормативно-правовая база:

- Трудовой кодекс Российской Федерации,
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Постановление Правительства РФ постановление от 22 января 2013 г. № 23 «О правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»,
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 147н «Об утверждении макета профессионального стандарта»,
- Приказ Минтруда России от 12.04.2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов»,
- Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций,

осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»,

- Постановление Правительства Российской Федерации от 27 июня 2016 г. № 584 «Об особенностях применения профессиональных стандартов»,
- Письмо Министерства труда и социальной защиты РФ от 4 апреля 2016 г. № 14-0/10/В-2253 «По вопросам применения профессиональных стандартов»,
- Приказ Минтруда России от 18.10.2013 № 544н (ред. от 05.08.2016) «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»,
- Приказ Минтруда России от 24.07.2015 № 514н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)»,
- Приказ Минтруда России от 08.09.2015 № 613н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»,
- Приказ Минтруда России от 08.09.2015 № 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»,
- Приказ Минтруда России от 10.01.2017 № 10н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области воспитания».

***Технологическая карта проекта формирования эффективной кадровой политики образовательной организации в условиях перехода на профессиональный стандарт***

<p><b><i>По вопросам, возникающим на практике в связи с внедрением профессиональных стандартов, следует отметить, что ответственность и полномочия по принятию кадровых решений являются полномочиями работодателей</i></b></p>	<p>Работодатель применяет профессиональные стандарты для определения потребности в работниках с определенным уровнем квалификации, правильного подбора и расстановки кадров, рационального разделения и организации труда, разграничения функций, полномочий и ответственности между категориями работников, определения трудовых обязанностей работников с учетом особенностей применяемых технологий, организации подготовки (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования работников, организации труда, установления систем оплаты труда.</p>
<p><b><i>Кадровая политика организации</i></b></p>	<p>Генеральное направление работы с персоналом, отражающее совокупность принципов, методов, набор правил и норм в области работы с персоналом.</p> <p>Кадровая политика имеется у любой организации, но не всегда в осознанном и определенным образом сформулированном варианте.</p>
<p><b><i>Цель кадровой политики организации</i></b></p>	<p>Обеспечение оптимального баланса процессов обновления и сохранения численности и качественного состава персонала в соответствии с потребностями самой организации, требованиями действующего законодательства и состоянием рынка труда.</p> <p>Объектом кадровой политики является именно персонал организации. А вот субъектом – система управления персоналом.</p>

	<p>Глобально можно сказать, что кадровая политика определяет философию и принципы, реализуемые руководством в отношении человеческих ресурсов.</p>
<p><i>Направления кадровой политики совпадают с направлениями кадровой работы в конкретной организации</i></p>	<p>Направления кадровой политики конкретной организации соответствуют функциям системы управления персоналом, действующей в этой организации, например:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Управление персоналом организации</li> <li>• Подбор и расстановка персонала</li> <li>• Формирование и подготовка резерва для выдвижения на руководящие должности</li> <li>• Оценка и аттестация персонала</li> <li>• Развитие персонала</li> <li>• Мотивация и стимулирование персонала, оплата труда</li> </ul>
<p><i>Инструменты кадровой политики – те самые действия, выполнение которых позволит достичь всех поставленных задач кадровой политики</i></p>	<p>Инструментами реализации кадровой политики являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• кадровое планирование;</li> <li>• текущая кадровая работа;</li> <li>• руководство персоналом;</li> <li>• мероприятия по его развитию, повышению квалификации;</li> <li>• мероприятия по решению социальных проблем;</li> <li>• вознаграждение и мотивация.</li> </ul>
<p><i>Общие требования к кадровой политике образовательной организации в современных условиях</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Кадровая политика должна быть тесно увязана с программой развития образовательной организации.</li> <li>2. Кадровая политика должна быть достаточно гибкой. Это значит, что она должна быть, с одной стороны, стабильной, поскольку именно со стабильностью связаны определенные ожидания работника, с другой – динамичной, т.е. корректироваться в соответствии с изменением экономической ситуации.</li> <li>3. Поскольку формирование квалифицированной педагогических работников связано с определенными издержками для образовательной организации, кадровая политика должна быть экономически обоснованной, т.е. исходить из его реальных финансовых возможностей.</li> <li>4. Кадровая политика должна обеспечить индивидуальный подход к своим работникам.</li> </ol> <p>Таким образом, эффективная кадровая политика направлена на формирование такой системы работы с кадрами, которая ориентировалась бы на получение не только экономического, но и социального эффекта при условии соблюдения действующего законодательства.</p>
<p><i>Наиболее оптимальная для современной образовательной организации кадровая политика</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Активная – у работодателя имеется прогноз кадровой ситуации и средств воздействия на нее; возможности корректировки используемых кадровых программ в зависимости от изменений внутренней и внешней ситуации.</li> <li>2. Рациональная – у работодателя имеется понимание текущей кадровой ситуации; наличие обоснованного прогноза развития ситуации.</li> </ol>

	<p>3. Закрытая – включение нового персонала на педагогические должности; замещение административных должностей преимущественно из кадрового резерва работников организации. Закрытая кадровая политика способствует формированию особой корпоративной атмосферы; при ее реализации минимизирована текучка кадров.</p>
<p><i>Основные принципы кадровой политики современной образовательной организации в области приема на работу и расстановки педагогических кадров</i></p>	<p>Основными принципами кадровой политики образовательной организации в области приема на работу и расстановки педагогических кадров можно назвать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• привлечение на работу специалистов, имеющих высшее профессиональное образование;</li> <li>• привлечение на работу специалистов, имеющих высшее образование;</li> <li>• ориентация на прием педагогов, имеющих преимущественно высшую или первую квалификационные категории;</li> <li>• привлечение молодых специалистов;</li> <li>• преимущественный прием сотрудников на работу на постоянной основе.</li> </ul>
<p><i>Документационное обеспечение формирования кадровой политики современной образовательной организации</i></p>	<p>Для формирования и реализации кадровой политики в образовательной организации необходимо наличие документационного обеспечения, а именно пакета локальных нормативно-правовых актов образовательной организации. К таким документам относятся:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Программа развития образовательной организации, включающая в себя проекты по кадровой политике</li> <li>2. Правила внутреннего трудового распорядка</li> <li>3. Положение об оплате труда</li> <li>4. Положение о расходовании средств Фонда надбавок и доплат</li> <li>5. Положение о кадровой политике</li> <li>6. Кодекс этического и служебного поведения работников</li> <li>7. Положение о корпоративной культуре педагогов</li> <li>8. Положение о наставничестве</li> <li>9. Положение о методических объединениях</li> <li>10. Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства</li> <li>11. Положение о порядке работы по предотвращению конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности</li> <li>12. Должностные инструкции работников по каждой должности</li> <li>13. Трудовые договоры, заключенные с каждым работником</li> <li>14. Показатели и критерии эффективности деятельности работников по всем должностям</li> </ol>
<p><i>Для дальнейшего функционирования и развития образовательная организация должна</i></p>	<p>Постановление Правительства Российской Федерации от 27 июня 2016 г. № 584 «Об особенностях применения профессиональных стандартов»:</p>

<p><i>внедрять профстандарты в свою деятельность</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Профессиональные стандарты в части требований к квалификации, необходимой работнику для выполнения определенной трудовой функции, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, применяются государственными учреждениями поэтапно на основе утвержденных указанными организациями планов по организации применения профессиональных стандартов.</li> <li>2. Реализацию мероприятий планов завершить не позднее 1 января 2020 г.</li> </ol>
<p><i>Приказ руководителя образовательной организации о создании рабочей группы</i></p>	<p>Для разработки грамотного плана имеет смысл создать приказом рабочую группу по разработке плана по организации применения профессиональных стандартов.</p> <p>В рабочую группу включаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• директор – как непосредственный работодатель,</li> <li>• председатель Профсоюзного комитета – как основной представитель работников,</li> <li>• заместители по направлениям деятельности,</li> <li>• руководители структурных подразделений,</li> <li>• специалист по кадрам.</li> </ul>
<p><i>В 2017 году в каждой образовательной организации должен появиться план по организации применения профессиональных стандартов. В плане должны быть прописаны этапы, сроки реализации, результат и ответственные</i></p>	<p>Для внедрения в деятельность образовательной организации профессиональных стандартов в план по применению профстандартов необходимо включить следующие этапы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка в реестре профстандартов, какие стандарты уже утверждены, составление списка утвержденных профстандартов, подлежащих применению в образовательной организации;</li> <li>2. Сопоставление наименований должностей в штатном расписании с наименованием должностей в стандарте;</li> <li>3. Сверка функционала работников, прописанного в должностных инструкциях и других кадровых документах с «границами» профессии, описанной в стандарте;</li> <li>4. Сопоставление уровня образования и квалификации работников с требованиями профстандартов по всем работникам образовательной организации;</li> <li>5. Формирование перспективного плана повышения квалификации педагогов образовательной организации, исходя из требований по профстандартам;</li> <li>6. Приведение должностных инструкций педагогов в соответствие с профстандартами по должности;</li> <li>7. Приведение трудовых договоров в соответствие с профстандартами по должности, в том числе, пересмотр критериев эффективности деятельности работников по должностям на предмет отсутствия дублирования должностных обязанностей;</li> <li>8. Внесение изменений в локальные акты организации о кадровой политике по применению профстандартов;</li> <li>9. Мониторинг вновь принимаемых профстандартов по реестру;</li> </ol>



	10. Реализация плана по организации применения профессиональных стандартов по всем этапам в отношении новых утвержденных профстандартов, подлежащих применению в образовательной организации.
<b>Документационное сопровождение внедрения профстандартов в деятельность образовательной организации</b>	<p>Минимально необходимый набор документов для перехода на профессиональные стандарты:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. приказ о создании рабочей группы</li> <li>2. протоколы заседания рабочей группы</li> <li>3. приказ об утверждении плана по организации применения профессиональных стандартов</li> <li>4. план по организации применения профессиональных стандартов</li> <li>5. новые редакции должностных инструкций работников</li> <li>6. новые редакции трудовых договоров в части конкретизации трудовой функции и критериев эффективности</li> <li>7. новая редакция Правил внутреннего трудового распорядка</li> <li>8. новая редакция локального акта о кадровой политике</li> <li>9. перспективный план повышения квалификации</li> </ol>
<b>Требования к наименованию должности работника</b>	<p>Наименование должности работника должно соответствовать профессиональному стандарту, а также номенклатуре должностей, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».</p>
<b>Разработка должностных инструкций работников в соответствии с требованиями профессиональных стандартов</b>	<p>Должностная инструкция – это документ, который устанавливает организационно-правовое положение отдельного работника в структуре организации или в ее структурном подразделении. Это документ, содержанием которого является не только трудовая функция работника, круг должностных обязанностей, пределы ответственности, но и квалификационные требования, предъявляемые к занимаемой должности.</p> <p>Таким образом, профессиональный стандарт выступает как объективный измеритель квалификации педагога, средство отбора педагогических кадров, основа для формирования «эффективного контракта» - трудового договора, фиксирующего отношения между работником и работодателем. Должностную инструкцию же можно назвать инструментом внедрения профессионального стандарта в конкретной образовательной организации – не единственным, но основным.</p> <p>Так как профстандарт имеет четкую и логичную структуру имеет смысл попытаться привести должностную инструкцию к похожей структуре в табличной форме.</p>
<b>Примерная структура должностной инструкции учителя по</b>	<p><b>1. Общие положения</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Категория по штатному расписанию</li> <li>1.2. Условия назначения на должность</li> </ol>

<p><i>профессиональному стандарту</i></p>	<p>1.3. Требования к образованию и обучению  1.4. Требования к опыту практической работы  1.5. Особые условия допуска к работе  1.6. Необходимые знания  <b>2. Требования к должности</b>  2. Необходимые умения  <b>3. Должностные обязанности</b>  3.1. Трудовая функция  3.2. Трудовые действия  3.3. Другие характеристики  <b>4. Права</b>  4. Учитель вправе  <b>5. Ответственность</b>  5. Учитель несет ответственность  <b>6. Взаимоотношения и связи по должности</b>  6.1. Режим работы  6.2. Режим работы в период каникул  6.3. Требования к планированию работы  6.4. Требования к отчетам  6.5. Связи по должности  6.6. Ознакомление с информацией  6.7. Обмен информацией  6.8. Исполнение обязанностей временно-отсутствующих сотрудников</p>
<p><i>Актуализация принятых в образовательной организации показателей и критериев эффективности деятельности работников по должностям</i></p>	<p>Конкретные параметры, показатели и критерии, определяющие стимулирующие выплаты работнику исходя из занимаемой должности и специфики его труда (отраженные в трудовом договоре), должны быть разработаны и закреплены в локальных актах образовательной организации.</p> <p>Именно разработка и актуализация измеримых и объективных показателей результатов работы педагогического работника часто является существенной проблемой. Представляется разумным, чтобы показатели и критерии эффективности деятельности конкретных педагогических работников устанавливались во взаимосвязи с обобщенными показателями и критериями оценки эффективности деятельности образовательной организации. Наиболее целесообразно закрепить в качестве показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников такие достижения работников, выполнение которых способствует решению задач образовательной организации.</p>

Приказ № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ УЧИТЕЛЯ

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения

(далее по тексту – Образовательная организация)

### 1. Общие положения

<b>1.1. Категория по штатному расписанию</b>	Учитель относится к категории педагогического персонала
<b>1.2. Условия назначения на должность</b>	Учитель назначается на должность и освобождается от нее приказом директора Образовательной организации
<b>1.3. Требования к образованию и обучению</b>	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
<b>1.4. Требования к опыту практической работы</b>	Требования к опыту практической работы не предъявляются
<b>1.5. Особые условия допуска к работе</b>	К педагогической деятельности не допускаются лица: <ul style="list-style-type: none"><li>• лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;</li><li>• имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации;</li><li>• признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;</li><li>• имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем</li></ul>

<b>1.6. Необходимые знания</b>	1.6.1	Преподаваемый предмет в пределах требований федеральных государственных образовательных стандартов и основной общеобразовательной программы, его истории и места в мировой культуре и науке
	1.6.2	История, теория, закономерности и принципы построения и функционирования образовательных (педагогических) систем, роль и место образования в жизни личности и общества
	1.6.3	Основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимых для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач (педагогика, психология, возрастная физиология; школьная гигиена; методика преподавания предмета)
	1.6.4	Основы законодательства о правах ребенка, законы в сфере образования и федеральные государственные образовательные стандарты общего образования
	1.6.5	Основные закономерности возрастного развития, стадии и кризисы развития, социализация личности, индикаторы индивидуальных особенностей траекторий жизни, их возможные девиации, а также основы их психодиагностики
	1.6.6	Основы психодидактики, поликультурного образования, закономерностей поведения в социальных сетях
	1.6.7	Пути достижения образовательных результатов и способы оценки результатов обучения
	1.6.8	Основы методики преподавания, основы методики воспитательной работы, основные принципы деятельностного подхода, виды и приемы современных педагогических технологий
	1.6.9	Теория и методы управления образовательными системами, методика учебной и воспитательной работы, требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним, средства обучения и их дидактические возможности
	1.6.10	Программы и учебники по преподаваемому предмету
	1.6.11	Рабочая программа и методика обучения по преподаваемому предмету
	1.6.12	Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в Российской Федерации, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, законодательства о правах ребенка, трудового законодательства

1.6.13	Научное представление о результатах образования, путях их достижения и способах оценки
1.6.14	Педагогические закономерности организации образовательного процесса
1.6.15	Методы и технологии поликультурного, дифференцированного и развивающего обучения
1.6.16	Законы развития личности и проявления личностных свойств, психологические законы периодизации и кризисов развития
1.6.17	Теория и технологии учета возрастных особенностей обучающихся
1.6.18	Закономерности формирования детско-взрослых сообществ, их социально-психологических особенности и закономерности развития детских и подростковых сообществ
1.6.19	Основные закономерности семейных отношений, позволяющие эффективно работать с родительской общественностью
1.6.20	Основы психодиагностики и основные признаки отклонения в развитии детей
1.6.21	Современные педагогические технологии реализации компетентного подхода с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся
1.6.22	Социально-психологические особенности и закономерности развития детско-взрослых сообществ
1.6.23	Нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи
1.6.24	Нормативные правовые, руководящие и инструктивные документы, регулирующие организацию и проведение мероприятий за пределами территории образовательной организации (экскурсий, походов и экспедиций)
1.6.25	Конвенция о правах ребенка
1.6.26	Трудовое законодательство
1.6.27	Основы экологии, экономики, социологии
1.6.28	Правила внутреннего распорядка
1.6.29	Правила по охране труда и требования к безопасности образовательной среды

## 2. Требования к должности

<b>2. Необходимые умения</b>	2.1. Владеть формами и методами обучения, в том числе выходящими за рамки учебных занятий: проектная деятельность, лабораторные эксперименты, полевая практика и т.п.
	2.2. Объективно оценивать знания обучающихся на основе тестирования и других методов контроля в соответствии с реальными учебными возможностями детей
	2.3. Разрабатывать (осваивать) и применять современные психолого-педагогические технологии, основанные на знании законов развития личности и поведения в реальной и виртуальной среде
	2.4. Использовать и апробировать специальные подходы к обучению в целях включения в образовательный процесс всех обучающихся, в том числе с особыми потребностями в образовании: обучающихся, проявивших выдающиеся способности; обучающихся, для которых русский язык не является родным; обучающихся с ограниченными возможностями здоровья
	2.5. Владеть ИКТ-компетентностями: <ul style="list-style-type: none"><li>• общепользовательская ИКТ-компетентность;</li><li>• общепедагогическая ИКТ-компетентность;</li><li>• предметно-педагогическая ИКТ-компетентность (отражающая профессиональную ИКТ-компетентность соответствующей области человеческой деятельности)</li></ul>
	2.6. Организовывать различные виды внеурочной деятельности: игровую, учебно-исследовательскую, художественно-продуктивную, культурно-досуговую с учетом возможностей образовательной организации, места жительства и историко-культурного своеобразия региона
	2.7. Строить воспитательную деятельность с учетом культурных различий детей, половозрастных и индивидуальных особенностей
	2.8. Общаться с детьми, признавать их достоинство, понимая и принимая их
	2.9. Создавать в учебных группах (классе, кружке, секции и т.п.) разновозрастные детско-взрослые общности обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников
	2.10. Управлять учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, мотивируя их учебно-познавательную деятельность

	2.11. Анализировать реальное состояние дел в учебной группе, поддерживать в детском коллективе деловую, дружелюбную атмосферу
	2.12. Защищать достоинство и интересы обучающихся, помогать детям, оказавшимся в конфликтной ситуации и/или неблагоприятных условиях
	2.13. Находить ценностный аспект учебного знания и информации обеспечивать его понимание и переживание обучающимися
	2.14. Владеть методами организации экскурсий, походов и экспедиций и т.п.
	2.15. Сотрудничать с другими педагогическими работниками и другими специалистами в решении воспитательных задач
	2.16. Владеть профессиональной установкой на оказание помощи любому ребенку вне зависимости от его реальных учебных возможностей, особенностей в поведении, состояния психического и физического здоровья
	2.17. Использовать в практике своей работы психологические подходы: культурно-исторический, деятельностный и развивающий
	2.18. Осуществлять (совместно с психологом и другими специалистами) психолого-педагогическое сопровождение основных общеобразовательных программ
	2.19. Понимать документацию специалистов (психологов, дефектологов, логопедов и т.д.)
	2.20. Составить (совместно с психологом и другими специалистами) психолого-педагогическую характеристику (портрет) личности обучающегося
	2.21. Разрабатывать и реализовывать индивидуальные образовательные маршруты, индивидуальные программы развития и индивидуально-ориентированные образовательные программы с учетом личностных и возрастных особенностей обучающихся
	2.22. Владеть стандартизированными методами психодиагностики личностных характеристик и возрастных особенностей обучающихся
	2.23. Оценивать образовательные результаты: формируемые в преподаваемом предмете предметные и метапредметные компетенции, а также осуществлять (совместно с психологом) мониторинг личностных характеристик
	2.24. Формировать детско-взрослые сообщества
	2.25. Применять современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы

	2.26. Проводить учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной физиологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения
	2.27. Планировать и осуществлять учебный процесс в соответствии с основной общеобразовательной программой
	2.28. Разрабатывать рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивать ее выполнение
	2.29. Организовать самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую
	2.30. Разрабатывать и реализовывать проблемное обучение, осуществлять связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждать с обучающимися актуальные события современности
	2.31. Осуществлять контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе
	2.32. Использовать современные способы оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся)
	2.33. Использовать разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования и среднего общего образования
	2.34. Владеть основами работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием
	2.35. Владеть методами убеждения, аргументации своей позиции
	2.36. Устанавливать контакты с обучающимися разного возраста и их родителями (законными представителями), другими педагогическими и иными работниками
	2.37. Владеть технологиями диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения



### 3. Должностные обязанности

<b>3.1. Трудовая функция</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• общепедагогическая функция – обучение</li><li>• воспитательная деятельность</li><li>• развивающая деятельность</li><li>• педагогическая деятельность по реализации программ начального, основного и среднего общего образования</li></ul>
<b>3.2. Трудовые действия</b>	<p>3.2.1 Разработка и реализация программ учебных дисциплин в рамках основной общеобразовательной программы</p> <p>3.2.2 Осуществление профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования</p> <p>3.2.3 Участие в разработке и реализации программы развития образовательной организации в целях создания безопасной и комфортной образовательной среды</p> <p>3.2.4 Планирование и проведение учебных занятий</p> <p>3.2.5 Систематический анализ эффективности учебных занятий и подходов к обучению</p> <p>3.2.6 Организация, осуществление контроля и оценки учебных достижений, текущих и итоговых результатов освоения основной образовательной программы обучающимися</p> <p>3.2.7 Формирование универсальных учебных действий</p> <p>3.2.8 Формирование навыков, связанных с информационно-коммуникационными технологиями (далее - ИКТ)</p> <p>3.2.9 Формирование мотивации к обучению</p> <p>3.2.10 Объективная оценка знаний обучающихся на основе тестирования и других методов контроля в соответствии с реальными учебными возможностями детей</p> <p>3.2.11 Регулирование поведения обучающихся для обеспечения безопасной образовательной среды</p> <p>3.2.12 Реализация современных, в том числе интерактивных, форм и методов воспитательной работы, используя их как на занятии, так и во внеурочной деятельности</p> <p>3.2.13 Постановка воспитательных целей, способствующих развитию обучающихся, независимо от их способностей и характера</p> <p>3.2.14 Определение и принятие четких правил поведения обучающимися в соответствии с уставом образовательной организации и правилами внутреннего распорядка образовательной организации</p> <p>3.2.15 Проектирование и реализация воспитательных программ</p>

3.2.16	Реализация воспитательных возможностей различных видов деятельности ребенка (учебной, игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.)
3.2.17	Проектирование ситуаций и событий, развивающих эмоционально-ценностную сферу ребенка (культуру переживаний и ценностные ориентации ребенка)
3.2.18	Помощь и поддержка в организации деятельности ученических органов самоуправления
3.2.19	Создание, поддержание уклада, атмосферы и традиций жизни образовательной организации
3.2.20	Развитие у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирование гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирование у обучающихся культуры здорового и безопасного образа жизни
3.2.21	Формирование толерантности и навыков поведения в изменяющейся поликультурной среде
3.2.22	Использование конструктивных воспитательных усилий родителей (законных представителей) обучающихся, помощь семье в решении вопросов воспитания ребенка
3.2.23	Выявление в ходе наблюдения поведенческих и личностных проблем обучающихся, связанных с особенностями их развития
3.2.24	Оценка параметров и проектирование психологически безопасной и комфортной образовательной среды, разработка программ профилактики различных форм насилия в школе
3.2.25	Применение инструментария и методов диагностики и оценки показателей уровня и динамики развития ребенка
3.2.26	Освоение и применение психолого-педагогических технологий (в том числе инклюзивных), необходимых для адресной работы с различными контингентами учащихся: одаренные дети, социально уязвимые дети, дети, попавшие в трудные жизненные ситуации, дети-мигранты, дети-сироты, дети с особыми образовательными потребностями (аутисты, дети с синдромом дефицита внимания и гиперактивностью и др.), дети с ограниченными возможностями здоровья, дети с девиациями поведения, дети с зависимостью
3.2.27	Оказание адресной помощи обучающимся
3.2.28	Взаимодействие с другими специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума
3.2.29	Разработка (совместно с другими специалистами) и реализация совместно с родителями (законными представителями) программ индивидуального развития ребенка

	3.2.30 Освоение и адекватное применение специальных технологий и методов, позволяющих проводить коррекционно-развивающую работу
	3.2.31 Развитие у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирование гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирование у обучающихся культуры здорового и безопасного образа жизни
	3.2.32 Формирование и реализация программ развития универсальных учебных действий, образцов и ценностей социального поведения, навыков поведения в мире виртуальной реальности и социальных сетях, формирование толерантности и позитивных образцов поликультурного общения
	3.2.33 Формирование системы регуляции поведения и деятельности обучающихся
	3.2.34 Формирование общекультурных компетенций и понимания места предмета в общей картине мира
	3.2.35 Определение на основе анализа учебной деятельности обучающегося оптимальных (в том или ином предметном образовательном контексте) способов его обучения и развития
	3.2.36 Определение совместно с обучающимся, его родителями (законными представителями), другими участниками образовательного процесса (педагог-психолог, учитель-дефектолог, методист и т.д.) зоны его ближайшего развития, разработка и реализация (при необходимости) индивидуального образовательного маршрута и индивидуальной программы развития обучающихся
	3.2.37 Планирование специализированного образовательного процесса для группы, класса и/или отдельных контингентов обучающихся с выдающимися способностями и/или особыми образовательными потребностями на основе имеющихся типовых программ и собственных разработок с учетом специфики состава обучающихся, уточнение и модификация планирования
	3.2.38 Профессиональное использование элементов информационной образовательной среды с учетом возможностей применения новых элементов такой среды, отсутствующих в конкретной образовательной организации
	3.2.39 Использование в работе с детьми информационных ресурсов, в том числе ресурсов дистанционного обучения, помощь детям в освоении и самостоятельном использовании этих ресурсов
<b>3.3. Другие характеристики</b>	Соблюдение правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики

#### 4. Права

<b>4. Учитель вправе</b>	4.1 Знакомиться с проектами решений руководства Образовательной организации, касающихся его деятельности
	4.2 Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения
	4.3 По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства Образовательной организации предложения по улучшению деятельности организации и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности работников организации; варианты устранения имеющихся в деятельности организации недостатков
	4.4 Запрашивать лично или по поручению руководства Образовательной организации от работников организации информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей
	4.5 Выбирать и использовать в своей работе методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы и систему промежуточной аттестации, утвержденные Образовательным учреждением
	4.6 Принимать участие: <ul style="list-style-type: none"><li>• в разработке программы развития Образовательной организации;</li><li>• в разработке учебного плана и образовательной программы;</li><li>• в принятии решений Педагогического Совета и любых других коллегиальных органов управления Образовательной организации</li></ul>
	4.7 Вносить предложения: <ul style="list-style-type: none"><li>• о начале, прекращении или приостановлении конкретных методических, воспитательных или инновационных проектов;</li><li>• по совершенствованию учебно-воспитательной и экспериментально-методической работы;</li><li>• об изменении соотношения аудиторной и внеаудиторной нагрузки обучающихся (с обоснованием)</li></ul>
	4.8 Повышать свою квалификацию
	4.9 Добровольно аттестоваться для установления соответствия уровня его квалификации требованиям первой или высшей квалификационной категории и получить ее в случае успешного прохождения аттестации
	4.10 Давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины
	4.11 Предоставлять администрации Образовательной организации все сведения и документы, подтверждающие эффективность

	своей деятельности, для применения выплат стимулирующего характера
--	--------------------------------------------------------------------

### **5. Ответственность**

<b>5. Учитель несет ответственность</b>	5.1 В установленном законодательством Российской Федерации порядке за: <ul style="list-style-type: none"> <li>• реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;</li> <li>• жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем;</li> <li>• нарушение прав и свобод обучающихся</li> </ul>
	5.2 За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации
	5.3 За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и(или) психическим насилием над личностью обучающегося, учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности
	5.4 За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации
	5.5 За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации

### **6. Взаимоотношения и связи по должности**

<b>6.1. Режим работы</b>	Учитель работает в режиме выполнения объема установленной ему учебной нагрузки в соответствии с расписанием учебных занятий, участием в обязательных плановых общешкольных мероприятиях и самопланированием обязательной деятельности, на которую не установлены нормы выработки, с правом на отпуск в течение 56 календарных дней
<b>6.2. Режим работы в период каникул</b>	В период каникул, не совпадающий с отпуском, привлекается администрацией Образовательной организации к педагогической, методической или организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул. График работы

	учителя в каникулы утверждается приказом директора Образовательной организации
<b>6.3. Требования к планированию работы</b>	Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть в соответствии с учебным планом Образовательной организации и утвержденной программой. План работы согласуется с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором Образовательной организации не позднее пяти дней с начала планируемого периода
<b>6.4. Требования к отчетам</b>	Представляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждой учебной четверти
<b>6.5. Связи по должности</b>	Учитель подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе и директору Образовательной организации
<b>6.6. Ознакомление с информацией</b>	Получает от директора Образовательной организации и заместителя директора по учебно-воспитательной работе информацию нормативно-правового характера, знакомится под расписку с соответствующими документами
<b>6.7. Обмен информацией</b>	Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора Образовательной организации; передает руководителям информацию, полученную непосредственно на совещаниях и семинарах
<b>6.8. Исполнение обязанностей временно-отсутствующих сотрудников</b>	Исполняет обязанности других учителей и заместителей директора в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании приказа директора Образовательной организации

*Лист ознакомления с Должностной инструкцией учителя  
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения*

---

С инструкцией  
ознакомлен

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_

дата

С инструкцией  
ознакомлен

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_

дата

С инструкцией  
ознакомлен

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_

дата

С инструкцией  
ознакомлен

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_

дата

С инструкцией  
ознакомлен

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_

дата

С инструкцией  
ознакомлен

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_

дата

С инструкцией  
ознакомлен

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_

дата

С инструкцией  
ознакомлен

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_

дата

С инструкцией  
ознакомлен

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_

дата

С инструкцией  
ознакомлен

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_

дата

С инструкцией  
ознакомлен

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_

дата

С инструкцией  
ознакомлен

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_

дата