

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БУРЯТСКИЙ ЛЕСОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**СТРАТЕГИЧЕСКАЯ СЕССИЯ
«РАЗВИТИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
КАЧЕСТВ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ В СООТВЕТСТВИИ С
ТРЕБОВАНИЯМИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА»**

Профессиональные стандарты разработаны и применяются согласно:

- Статьи 195.2 и статье 195.3 Трудового кодекса РФ;
 - Постановление Правительства РФ от 27 июня 2016 г. № 584 “Об особенностях применения профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, 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»
 - Распоряжению Правительства РФ от 29.09.2016 г. № 2042-р;
 - Информации Минтруда России от 10.02.2016 г.;
 - Письма Минтруда России от 06.06. 2017 г. № 14-2/10/В-4361.
-
- Приказ Министерства образования и науки РБ № 1220 от 06.08.2019 г.
 - Письмо Министерства образования и науки РБ от 12.08.2019 г. № 01-35/3260

- - создана рабочая группа по внедрению профессиональных стандартов в образовательной организации (приказ № 125-д от 17.09.2019 г.);
- согласно приказа закреплены ответственные лица, распределены зоны ответственности, проведен инструктаж ;
- утвержден Комплекс мер (дорожная карта) по внедрению профессиональных стандартов в ГБПОУ «БЛПК»;
- - проведен анализ штатного расписания образовательной организации, определены профессиональные стандарты, планируемые к внедрению и использованию;

- - организовано ознакомление персонала с содержанием профессиональных стандартов (заседание Методического совета);
- проведен анализ профессионального стандарта «Педагог» для развития профессиональных качеств работников в соответствии с требованиями профстандарта;
- - отделом кадров отрабатывается перечень нормативно-правовых документов, для внесения изменений;
- - идет работа по сбору письменных согласий работников ГБПОУ «БЛПК» на внесение изменений в должностную инструкцию.

- 3.1.1 Трудовая функция – организация уч.деятельности обучающихся по усвоению учебных предметов, курсов, дисциплин, программ профессионального обучения.
- **НЕОБХОДИМЫЕ ЗНАНИЯ:** электронные образовательные и информационные ресурсы, необходимые для организации учебной деятельности. (курс ИКТ компетентности – 22)

- 3.1.3. Трудовая функция – разработка программно-методического обеспечения учебных предметов, курсов, дисциплин, программ СПО.
- **Н.Знания – психолого-педагогические основы и методика применения технических средств обучения, ИКТ, электронных образовательных ресурсов, ДОТ и электронного обучения, если их использование возможно для освоения учебного предмета, курса, дисциплины, модулей. (дистанционное обучение – преподаватели начали работать над УМК с июня 2019 г., инструктажи, обучение)**
- **Н.Умения – анализировать программы , оценивать и выбирать образовательные ресурсы, разрабатывать программы и др.методические материалы -- с учетом возможности освоения образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания.**
- **Н.Умения – взаимодействовать при разработке рабочей программы со специалистами, преподающими смежные учебные предметы, курсы , дисциплины (модули), программы СПО, проф.обучения и (или) ДПП. (КОНКУРС УРОК ГОДА традиционный – условие дать интегрированный урок)**

- 3.3.2 Т.Ф – социально-педагогическая поддержка обучающихся по программ СПО в образовательной деятельности и профессионально-личностном развитии
- **Н.Умения – создавать педагогические условия для проектирования и реализации индивидуальных образовательных маршрутов, включения студентов в различные виды деятельности в соответствии с их способностями, образовательными запросами (ПРОФСТАЖИРОВКИ)**

Должностная инструкция педагога

1. Общие положения

- 1.1. Категория по штатному расписанию
- 1.2. Условия назначения на должность
- 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

2. Требования к должности

- 2.1. Необходимые умения
- ***3. Должностные обязанности***
- 3.1. ТРУДОВАЯ ФУНКЦИЯ –
- 3.2. Трудовые действия
- 3.3. Другие характеристики
-
- ***4. Права***
- ***5. Ответственность***

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

- 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

-



- СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!