



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ- ПЕТЕРБУРГА
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ

Государственное бюджетное образовательное учреждение школа № 584 Выборгского района Санкт-Петербурга.

Аналитическая справка

«Аудит штатного расписания»
(соответствие профессиональным стандартам)

Цель: Проведение аудита штатного расписания на соответствие профессиональным стандартам

Задачи:

- Определение списка профстандартов в соответствии со штатным расписанием подлежащих применению в ГБОУ школа № 584 «Озерки» с декабря 2017 года;
- Определение соответствия должностей образовательной организации и имеющихся профессиональных стандартов;
- Корректировка имеющихся должностных инструкций сотрудников в соответствии с профессиональным стандартам;
- Составление перечня локальных нормативных актов, которые необходимо скорректировать с учетом подлежащих применению в соответствии профстандарту.

1-й этап работы:

В декабре 2017 года определен список профессиональных стандартов на основе штатного расписания, которые подлежат применению в ГБОУ школа № 584 «Озерки» в 2018 году.

Скорректирован типовой шаблон должностной инструкции педагога (учителя, воспитателя) в соответствии с профессиональным стандартом (Приложение 1).

2-ой этап работы:

Составлен перечень локальных нормативных актов и других документов организации, которые необходимо скорректировать в соответствии с профессиональными стандартами.

Перечень локальных нормативных актов, которые необходимо скорректировать в соответствии с профессиональными стандартами:

- Положение о проведении аттестации педагогических работников в целях по подтверждению занимаемой должности,
- Положение о рабочей группе по внедрению профстандартов,
- Коллективный договор,
- Правила внутреннего трудового распорядка,
- Положение об оплате труда,

- Положение о системе оценки деятельности педагогических работников в соответствии с ПС,
- Положение о системе распределения стимулирующей части,
- Трудовой договор с педагогом,
- Трудовой договор с непедагогическими работниками,
- Должностная инструкция педагога,
- Должностная инструкция непедагогических работников,
- Программа развития образовательной организации.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____/_____/_____
Протокол № ____ от «__» _____ 20__

УТВЕРЖДЕНО

Директор

ГБОУ школа № 584 «Озерки»
Приказ № ____ от «__» _____ 20__

Должностная инструкция учителя математики

1. Общие положения.

- 1.1 Настоящая должностная инструкция учителя математики разработана с учетом требования **Профессионального стандарта: 01.001 «Педагог (учитель, воспитатель)»** с учетом изменений и дополнений на 5.08.2016 года; на основании ФЗ № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в РФ» в редакции от 6.03.2019; с учетом требований ФГОС начального и основного общего образования, утвержденных Приказом Минобрнауки РФ № 373 от 06.10.2009 и № 1897 от 17.12.2010 соответственно (редакция 2015); в соответствии с ТК РФ и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.
- 1.2 Данная должностная инструкция учителя математики, разработанная в соответствии с профстандартом, определяет перечень трудовых функций педагогического работника школы, должностных обязанностей, а также права, ответственность и взаимоотношения по должности преподавателя математики образовательного учреждения.
- 1.3 Учителя математики назначает и освобождает от должности директор образовательного учреждения. На время отпуска и временной нетрудоспособности педагога его обязанности могут быть возложены на другого учителя, согласно приказу директора школы.
- 1.4 Учитель математики в образовательном учреждении относится к категории специалистов, подчиняется директору школы и выполняет свои должностные обязанности под руководством заместителя директора по УВР.
- 1.5 На должность учителя математики принимается лицо:
- имеющее высшее образование или средне профессиональное в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей профессионального образования «Образование и педагогические науки» или в области соответствующей преподаваемому предмету либо высшее образование по направлению деятельности в образовательном учреждении;
 - с опытом и без опыта практической работы;
 - прошедшее обязательные медицинские осмотры, установленные законодательством РФ;
 - 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; признанными недееспособными в установленном Федеральном законе порядке.

1.6 В своей педагогической деятельности учитель математики школы руководствуется должностной инструкцией по профстандарту, Конституцией и законами РФ, а также:

- ФЗ № 273 «Об образовании в РФ»;
- основами педагогики, психологии, физиологии и гигиены;
- Уставом и локальными правовыми актами ОУ (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора);
- требованиями ФГОС и рекомендациями по их применению в школе;
- правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности;
- Конвенции ООН о правах ребенка.

1.7 Учитель математики должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ, законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в РФ, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;
- требования ФГОС основного общего, полного общего образования и рекомендации по их внедрению в ОУ;
- основы математической теории и перспективных направлений развития современной математики;
- преподаваемый предмет «Математика» в пределах требований ФГОС и образовательных программ основного и среднего общего образования;
- рабочую программу, теорию и методику обучения математики.

1.8 Учитель математики должен уметь:

2. Трудовые функции

Основными трудовыми функциями учителя математики являются:

3. Должностные обязанности учителя математики

3.1 В рамках трудовой общепедагогической функции обучения:

3.2 В рамках трудовой функции воспитательной деятельности:

3.13 Своевременно по указанию заместителя директора по УВР заполняет и предоставляет для согласования график проведения контрольных работ по математике. Хранит тетради для контрольных работ в течении учебного года.

4. Права

4.1 Участвовать в управлении ОУ в порядке, который определен Уставом школы.

5. Ответственность

6. Связи по должности

7. Заключительные положения

Должностную инструкцию разработал: _____ / _____ /

С должностной инструкцией ознакомлен, один экземпляр получила

« ___ » _____ 20__ г. _____ / _____ /