



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ОТКРЫТОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

Д.В. Дыдзинская, Л.Е. Курнешова

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по изменению локальных нормативных актов
образовательной организации
в связи с внедрением
профессионального стандарта
«Педагог»

Москва, 2015

Департамент образования города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский институт открытого образования»

Д.В. Дыдзинская, Л.Е. Курнешова

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по изменению локальных нормативных актов
образовательной организации
в связи с внедрением
профессионального стандарта «Педагог»

Москва
ГАОУ ВО МИОО
2015

УДК 37.014.544.3

ББК 74.202

Д87

Рецензенты:

Ямбург Е.А. – академик РАО, д.п.н., директор ГБОУ ЦО № 109
Дорофеева Л.А. – заместитель директора
по правовым вопросам АНО СОШ с углубленным изучением
иностранных языков «Международная общеобразовательная школа
«Интеграция XXI век»
Трушин В.В. – директор ГБОУ СОШ № 1852

Дыдзинская, Дарья Владимировна.

Д87 Методические рекомендации по изменению локальных нормативных актов образовательной организации в связи с внедрением профессионального стандарта «Педагог» / Д.В. Дыдзинская, Л.Е. Курнешова. – Москва : ГАОУ ВО МИОО, 2015. – 36 с.

ISBN 978-5-94898-446-9

Данные методические рекомендации затрагивают общие положения локальных нормативных документов образовательных организаций в связи с принятием профессионального стандарта «Педагог». Рекомендации могут быть адаптированы под задачи и условия работы отдельной образовательной организации.

Рекомендации адресованы руководителям образовательных организаций и призваны помочь в работе по изменению локальных нормативных актов.

УДК 37.014.544.3

ББК 74.202

ISBN 978-5-94898-446-9

© ГАОУ ВО МИОО, 2015

Содержание

Введение	4
Терминология	6
I. Ключевые шаги руководителя образовательной организации по внесению изменений в локальные нормативные акты образовательной организации в связи с внедрением профессионального стандарта педагога	10
1. Понятие локального нормативного акта	10
2. Принципы разработки и внесения изменений в локальные акты образовательной организации	11
3. Алгоритм действий по внесению изменений в локальные нормативные акты	12
II. Изменение локальных нормативных актов образовательной организации в связи с внедрением профессионального стандарта педагога	14
1. Устав образовательной организации	15
2. Программа развития образовательной организации	16
3. Положение о повышении квалификации педагогических работников образовательной организации	18
4. Положение об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям	20
5. Коллективный договор	22
6. Эффективный контракт	23
7. Должностные инструкции педагога	25
8. Положение о распределении стимулирующего фонда	26
9. Положение о разработке и принятии локальных актов	28
ПРИЛОЖЕНИЕ	
Образец Положения о разработке и принятии локальных актов образовательной организации	29

Введение

18 октября 2013 года Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 544н утвержден профессиональный стандарт «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального, общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», далее – профессиональный стандарт педагога. Профессиональный стандарт педагога, разработанный в соответствии с указом Президента Российской Федерации, является первым подобным документом в России, поэтому все участники отношений в сфере образования (органы управления образованием, образовательные организации различных видов, педагогические работники) встают на новую, неизведанную, непростую дорогу, в конце которой – повышение качества российского образования. Очевидно, чтобы не вышло «хотели как лучше, а получилось как всегда», преодоление этой дороги требует системной, целенаправленной, последовательной работы всех заинтересованных участников.

Для эффективного внедрения профессионального стандарта педагога федеральным органам управления образованием совместно со всеми заинтересованными сторонами предстоит сделать еще не мало:

- привести в соответствие систему подготовки и переподготовки педагогов;
- устранить несоответствия в документах нормативно-правовой базы;
- разработать новую процедуру аттестации педагогических работников;
- обеспечить материально-технические и финансовые условия внедрения профессионального стандарта.

Вместе с тем, пока решаются вышеперечисленные вопросы, образовательные организации могут и должны уже сейчас начинать работу по трансформации своей деятельности в условиях внедрения профессионального стандарта педагога. В частности, можно начинать выстраивать с педагогами траектории их профессиональной переподготовки, исходя из задач развития образовательной организации, налаживать сетевое сотрудничество с теми образовательными организациями, в которых есть педагоги, владеющие передовыми педагогическими практиками, подбирать программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки в соответствующих высших учебных заведениях и различных центрах.

Среди этих направлений особое место занимает работа по внесению изменений в локальные нормативные акты образователь-

ной организации. Эту задачу предстоит выполнять организациям в условиях, когда не до конца еще приведено в соответствие новому профессиональному стандарту федеральное законодательство, когда не определены процедуры аттестации педагогов. Как же соблюсти баланс между тем, чтобы, с одной стороны, не бежать впереди паровоза и не вносить изменения, которые еще не урегулированы федеральным законодательством, и, с другой стороны, не оказаться в отстающих и потом вносить изменения в авральном режиме? Ответ на этот вопрос частично дают разработчики стандарта: «Создание внутренних локальных документов с полным правом можно отнести к административному творчеству... Однако важно отслеживать, чтобы вновь созданные документы не противоречили существующему трудовому законодательству и не приводили к ущемлению прав педагога в перспективе... Руководитель должен быть осторожен при внесении пусть даже самых необходимых изменений в документы, определяющие права, полномочия, функциональные обязанности своих сотрудников»¹.

Данные методические рекомендации призваны помочь руководителям образовательных организаций в работе по изменению локальных нормативных актов в связи с принятием профессионального стандарта педагога. Рекомендации затрагивают общие положения локальных нормативных документов образовательных организаций и могут быть адаптированы под задачи и условия работы отдельной образовательной организации.

¹ Что принесет учителю новый профессиональный стандарт педагога / Е.Я. Ямбург. – М.: Просвещение, 2014.

Терминология

Дополнительное образование	вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования. Дополнительное образование включает в себя такие подвиды, как дополнительное образование детей и взрослых и дополнительное профессиональное образование ¹ .
Дополнительные профессиональные программы	программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки ² .
Индивидуальный учебный план	учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося ³ .
Квалификация	уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности ⁴ .
Квалификация педагога	отражает уровень профессиональной подготовки учителя и его готовность к труду в сфере образования. Квалификация учителя складывается из его профессиональных компетенций ⁵ .

¹ Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

² Там же.

³ Там же.

⁴ Там же.

⁵ Профессиональный стандарт педагога (концепция и содержание): <http://минобрнауки.рф/документы/3071>.

Квалификация работника	уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника ⁶ . В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2015 № 122-ФЗ с 1 июля 2016 года данное определение будет дополнено словами: «в том числе выполнения определенной трудовой функции».
Компетенция	динамическая комбинация знаний и умений, способность их применения для успешной профессиональной деятельности ⁷ .
Локальные нормативные акты	основанный на законодательстве официальный правовой документ, принятый в установленном порядке компетентным органом управления образовательной организации и регулирующий отношения в рамках данной образовательной организации.
Обобщенная трудовая функция	совокупность связанных между собой трудовых функций, сложившаяся в результате разделения труда в конкретном производственном или (бизнес) процессе ⁸ .
Образование	единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений,

⁶ Трудовой кодекс РФ. Гл. 31. ст. 195.1.: http://www.consultant.ru/popular/tkrf/14_41.html#p3745.

⁷ Методические рекомендации-разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № ВК-1032/06).

⁸ Приказ Минтруда России от 29.04.2013 № 170н «Об утверждении методических рекомендаций по разработке профессионального стандарта».

Образование (окончание)	навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов ⁹ .
Педагогический работник	физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности ¹⁰ .
Программа повышения квалификации	направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации ¹¹ .
Программа профессиональной переподготовки	направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации ¹² .
Профессиональная ИКТ-компетентность	квалифицированное использование общераспространенных в данной профессиональной области в развитых странах средств ИКТ при решении профессиональных задач там, где это необходимо ¹³ .

⁹ Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

¹⁰ Там же.

¹¹ Там же.

¹² Там же.

¹³ Профессиональный стандарт педагога (концепция и содержание): <http://минобрнауки.рф/документы/3071>.

Профессиональные компетенции	способность успешно действовать на основе практического опыта, умения и знаний при решении профессиональных задач ¹⁴ .
Профессиональный стандарт	характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности ¹⁵ .
Трудовая функция	система трудовых действий в рамках обобщенной трудовой функции ¹⁶ .
Трудовое действие	процесс взаимодействия работника с предметом труда, при котором достигается определенная задача ¹⁷ .
Эффективный контракт	трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его трудовые обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки ¹⁸ .

¹⁴ Профессиональный стандарт педагога (концепция и содержание): <http://минобрнауки.рф/документы/3071>.

¹⁵ Трудовой кодекс РФ. Гл. 31. ст. 195.1.: http://www.consultant.ru/popular/tkrf/14_41.html#p3745.

¹⁶ Приказ Минтруда России от 29.04.2013 № 170н «Об утверждении методических рекомендаций по разработке профессионального стандарта».

¹⁷ Там же.

¹⁸ Программа поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012–2018 годы, утвержденная распоряжением Правительства РФ от 26.11. 2012 г. № 2190-р.

I. Ключевые шаги руководителя образовательной организации по внесению изменений в локальные нормативные акты образовательной организации в связи с внедрением профессионального стандарта педагога

1. Понятие локального нормативного акта

Локальный нормативный акт образовательной организации представляет собой основанный на законодательстве официальный правовой документ, принятый в установленном порядке компетентным органом управления образовательной организации и регулирующий отношения в рамках данной образовательной организации.

Основными признаками локального нормативного акта являются:

- официальный правовой документ образовательной организации, который регулирует отношения только внутри образовательной организации (не может регулировать отношения вне ОО);
- содержит реквизиты, необходимые для конкретного документа (наименование, дата издания, регистрационный номер, подписи и печать);
- разрабатывается на основе законов и подзаконных актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, правовых документов органов местного самоуправления;
- принимается компетентным (уполномоченным) органом управления или лицом.

Локальные акты образовательной организации принимаются в различных формах (типах, видах).

Постановление – локальный нормативный акт, который оформляет решение коллегиального органа управления образовательной организацией.

Приказ – локальный нормативный акт, который оформляет решение руководителя образовательной организации.

Решение – локальный нормативный акт собрания участников образовательного процесса.

Положение – документ, устанавливающий правовой статус органа управления, структурного подразделения либо порядок реализации какого-либо из правомочий.

Инструкция – документ, устанавливающий порядок, способ осуществления той или иной функции, ведения какой-либо деятельности.

Правила – документ, регламентирующий организационные, дисциплинарные, хозяйственные и иные специальные стороны деятельности образовательной организации, участников образовательного процесса.

По общему правилу, образовательная организация сама определяет форму (вид) локального нормативного акта, если форма

(вид) напрямую не указана в законодательстве или в уставе образовательной организации.

Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников образовательных организаций по сравнению с положением, установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене образовательной организацией (ч. 4 ст. 30 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2. Принципы разработки и внесения изменений в локальные акты образовательной организации

При разработке локальных нормативных актов необходимо руководствоваться следующими общепринятыми правовыми принципами:

Принцип законности.

Локальные нормативные акты не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральному законодательству, законам и иным нормативным правовым актам субъектов Российской Федерации, актам органов местного самоуправления.

Принцип обоснованности.

Образовательная организация должна разрабатывать только те локальные нормативные правовые акты, которые необходимы и (или) обязательны (принятие которых обязательно в соответствии с законодательством).

Принцип демократизма.

Группа разработчиков акта должна включать представителей различных участников образовательных отношений, заинтересованных в его принятии, формироваться с учетом профессионализма и опыта кандидатов.

Принцип системности.

Данный принцип требует, чтобы локальный нормативный акт был органически связан с другими локальными нормативными актами образовательной организации, не дублировал нормы уже имеющихся актов, не содержал пробелов и противоречий.

В условиях переходного периода, когда профессиональный стандарт педагога уже утвержден, но не сформирована нормативная правовая база по его полноценному внедрению, могут возникнуть противоречия (коллизии), которые приходится решать руководителю образовательной организации при принятии и изменении локальных нормативных актов. Для разрешения данных коллизий можно руководствоваться следующими принципами:

- приоритет имеют акты более высокой юридической силы;
- принцип разграничения полномочий;
- приоритет акта, изданного позднее;
- приоритет специальной нормы перед общей нормой;
- локальный акт принимается и разрабатывается в пределах компетенции образовательной организации.

3. Алгоритм действий по внесению изменений в локальные нормативные акты

При внесении изменений в локальные нормативные акты рекомендуется следовать следующему алгоритму действий:

1) Обоснование необходимости внесения изменений в локальный нормативный акт либо принятия нового акта.

На данном этапе необходимо провести анализ новых правовых норм, документов, сформулировать замысел изменений в локальный акт, оценить риски для образовательной организации.

2) Разработка проекта локального нормативного акта.

В соответствии с ч.3 ст. 30 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также в соответствии с одним из принципов издания локальных нормативных актов – принципом демократизма, руководитель образовательной организации вправе, а в некоторых случаях обязан это делать в соответствии с действующим законодательством – делегировать полномочия по разработке и изменению локальных нормативных актов. Для этих целей может быть сформирована рабочая группа по изменению локальных нормативных актов.

3) Обсуждение и согласование проекта локального нормативного акта.

После разработки проекта локального нормативного акта он должен быть обязательно обсужден среди тех категорий участников образовательных отношений, чьи интересы затрагивает. Формы представления документов для обсуждения могут быть различными, например, размещение проекта локального акта на информационном стенде в месте, доступном для всеобщего обозрения; размещение проекта локального нормативного акта на сайте образовательной организации; направление проекта заинтересованным лицам; проведение соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального акта и т.д.

4) Принятие и утверждение локального акта.

Утверждать изменения в локальный акт должен тот же орган, который и принимал локальный акт, если иное не предусмотрено в нормативно-правовых документах.

Изменения в локальный нормативный акт вступают в силу со дня их принятия работодателем или со дня, указанного в этом документе (ст. 12 ТК РФ).

5) Введение в действие локального акта.

Часто для введения в действие локального акта издаются приказы руководителя образовательной организации. В этом случае локальные акты оформляются в виде приложения к приказу. Процедура введения в действие локального акта неразрывно связана с доведением его содержания до сведения адресатов, так называемое обнародование локального акта. Существует две традиционные формы обнародования локальных актов:

- 1) ознакомление под роспись (наиболее приемлема при доведении содержания приказов руководителя организации до сведения заинтересованных лиц);
- 2) размещение локального акта в общедоступном месте.

Важно, что локальный нормативный акт должен быть известен всем, чьи права и законные интересы он затрагивает. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов) (ст. 30. Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Неознакомление работников с локальными нормативными актами является нарушением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и может повлечь применение мер административной ответственности для работодателя по ст. 5.27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

II. Изменение локальных нормативных актов образовательной организации в связи с внедрением профессионального стандарта педагога

В соответствии с Комплексной программой повышения профессионального уровня педагогических работников общеобразовательных организаций, утвержденной заместителем председателя Правительства РФ О.Ю. Голодец 28 мая 2014 г. № 3241п-П8, содержащей подпрограмму «Введение профессионального стандарта педагога», реализация мероприятий по апробации и введению профессионального стандарта планируется вплоть до 2020 года. В частности, планируется реализовать следующие мероприятия:

- разработка, апробация и внедрение пакета типовых документов общеобразовательной организации, работающей в условиях профессионального стандарта педагога (2015–2018 годы);
- формирование должностных обязанностей педагогических работников на основе профессионального стандарта педагога (2015–2016 годы);
- разработка и апробация методики оценки соответствия педагогических работников уровню профессионального стандарта педагога в процессе аттестации (2015–2016 годы);
- разработка нормативной правовой базы аттестации педагогических работников на основе профессионального стандарта педагога (2015–2016 годы);
- внедрение системы аттестации педагогических работников общего образования на основе требований профессионального стандарта педагога (2015–2020 годы) и др.

Как видно, на общегосударственном уровне формирование пакета типовых документов образовательной организации в связи с переходом на профессиональный стандарт педагога завершится лишь в 2018 году. Вместе с тем образовательным организациям г. Москвы рекомендуется использовать данное время для адаптации педагогического и управленческого коллектива к новым реалиям, связанным с введением профессионального стандарта педагога. Очевидно, как и любая другая новация в образовании, введение профессионального стандарта неминуемо вызовет, и уже вызвало, дискуссии и споры. Появились сторонники, противники и те, кто просто ожидает, что принесет новый профессиональный стандарт. Выжидательная позиция кажется привлекательной («пусть сперва утвердят все типовые документы, нам их направят, и тогда мы быстренько

внесем все изменения»), однако в перспективе она может оказаться ложной. У руководителей организаций есть время, чтобы сделать переход плавным, наименее болезненным, а для этого рекомендуется начинать вносить изменения в различные направления деятельности образовательной организации, в частности, предлагать, обсуждать и вносить изменения в локальные нормативные документы в той степени, которая понятна на данном этапе, исходя из существующей нормативно-правовой базы.

Рассмотрим необходимость внесения изменений в следующие локальные нормативные документы:

1. Устав образовательной организации.
2. Программа развития образовательной организации.
3. Положение о повышении квалификации педагога.
4. Положение о самообразовании педагога.
5. Положение о распределении компенсационного фонда оплаты труда.
6. Положение о распределении стимулирующего фонда.
7. Должностные инструкции педагога.
8. Порядок аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.
9. Положение о разработке и принятии локальных актов.
10. Коллективный договор.
11. Эффективный контракт.

1. Устав образовательной организации

Образовательная организация действует на основании Устава (ч. 1 ст. 25 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), который утверждается учредителем (ч. 1 ст. 53 Гражданского кодекса РФ).

Законодательно утвержденной структуры Устава образовательной организации нет, однако следующие нормативно-правовые документы предусматривают включение в Устав обязательной информации, а также вопросов, которые должны быть им урегулированы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Гражданский кодекс Российской Федерации (ч. 1 ст. 52).
- Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».
- ФЗ «Об автономных учреждениях» (ст. 7) (для образовательных организаций в форме автономных учреждений).

- Требования (рекомендации) учредителя образовательной организации (типовые уставы образовательной организации).

Внедрение профессионального стандарта педагога не влечет за собой необходимости внесения изменений в те положения Устава, которые содержат обязательную информацию, регулируют вопросы, предусмотренные законодательством. При этом законодательство не содержит указаний на то, что содержание Устава должно включать в себя исключительно обязательные положения. Если в Устав образовательной организации включены положения, касающиеся повышения квалификации, самообразования, аттестации педагогов, тогда данные разделы могут быть при необходимости изменены в связи с внедрением профессионального стандарта педагога при согласовании с учредителем. Однако данная практика не является распространенной, поэтому общих рекомендаций по изменению данных положений нет.

2. Программа развития образовательной организации

Программа развития образовательной организации является одним из обязательных документов. В соответствии с законодательством разработка и утверждение программы развития осуществляются по согласованию с учредителем.

Рекомендации по внесению изменений в программу развития образовательной организации:

<i>Раздел программы</i>	<i>Изменения и дополнения</i>
Документы, на основании которых разработана программа развития	Добавить Приказ Минтруда России от 18 октября 2013 г. № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»
Задачи программы	Одной из задач программы может являться «повышение уровня профессиональных компетенций педагогов образовательной организации». Если такая задача включена в программу развития, тогда для решения этой задачи должны быть сформированы направления деятельности (мероприятия, проекты), планируемые результаты, целевые показатели, а также ресурсное обеспечение.

Раздел программы	Изменения и дополнения
Мероприятия программы	<p>Для решения задачи по повышению уровня профессиональной компетенции педагогов образовательной организации могут быть предусмотрены следующие мероприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ проведение анализа на соответствие квалификации педагогов образовательной организации требованиям профессионального стандарта педагога; ▪ формирование персонифицированных моделей повышения квалификации педагогов; ▪ реализация комплекса мероприятий по повышению квалификации и профессиональной переподготовки педагогов; ▪ изменение локальных нормативных актов образовательной организации в связи с внедрением профессионального стандарта; ▪ внедрение эффективного контракта. <p>Программа развития может содержать и более конкретные мероприятия, связанные с повышением квалификации педагогов, если таковые являются системными для организации. В частности, могут быть выделены мероприятия по овладению педагогами конкретными трудовыми функциями, либо компетенциями, зафиксированными в профессиональном стандарте педагога. Так, например:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ развитие ИКТ-компетентности педагогических работников; ▪ развитие компетенций в условиях инклюзивного образования.
Планируемые результаты	Повышение квалификации педагогических работников в соответствии с требованиями профессионального стандарта.
Целевые показатели результативности	<p>Исходя из сформированных мероприятий программы необходимо определить целевые показатели (в абсолютных или относительных значениях) и сроки их достижения, например:</p> <p>70 % (или указать точное количество людей) педагогических работников организации прошли повышение квалификации и профессиональную подготовку для овладения новыми компетенциями в соответствии с профессиональным стандартом, к 2017 г. С 100 % педагогов заключен эффективный контракт, к 2020 г.</p>

Раздел программы	Изменения и дополнения
Целевые показатели результативности (окончание)	Локальные нормативные акты, которые изменены в связи с внедрением профессионального стандарта педагога (указать количество), к 2018 г.
Управление реализацией программы	Для эффективного внедрения профессионального стандарта педагога важно, чтобы эта работа была системной и комплексной. Однако не менее важно, чтобы все заинтересованные стороны внутри образовательной организации имели достоверную информацию о планируемых изменениях, а также разделяли единую позицию относительно его внедрения. В этой связи представляется целесообразным создать орган (рабочую группу) по внедрению профессионального стандарта, включающую представителей администрации школы, педагогического коллектива, возможно родительской общественности. Деятельность этой группы позволит в режиме гласности, согласованности и открытости сформировать и реализовать мероприятия по внедрению профессионального стандарта.
Ресурсное обеспечение реализации программы	Данный раздел является ключевым в Программе развития, без него это, скорее, будет Концепция развития образовательной организации. При внесении изменений в Программу развития в виде новых направлений деятельности необходимо проанализировать, за счет каких источников и в каком объеме будут реализованы новые мероприятия. Вероятно, необходимо будет уменьшить объемы финансирования одних мероприятий для выделения финансирования на вновь добавленные мероприятия.

3. Положение о повышении квалификации педагогических работников образовательной организации

Положение о повышении квалификации педагогических работников устанавливает общие подходы, правила, принципы организации повышения квалификации педагогических работников. В отличие от Программы развития Положение не содержит в себе конкретных целевых показателей, механизмов ресурсного обеспечения и является организационным документом, позволяющим достичь целей и задач Программы развития. С точки зрения орга-

низации самой процедуры повышения квалификации, сам по себе профессиональный стандарт педагога не устанавливает каких-либо требований к процедуре и организационным характеристикам повышения квалификации, а определяет содержательную часть. Однако ряд положений может быть включен в Положение о повышении квалификации:

Раздел Положения	Изменения и дополнения
Документы, на основании которых разработано Положение	<p>Добавить: Приказ Минтруда России от 18 октября 2013 г. № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»; Комплексная программа повышения профессионального уровня педагогических работников общеобразовательных организаций (утверждена зам. председателя Правительства РФ О.Ю. Голодец 28.05.2014 г. № 3241п-8).</p>
Цели и задачи повышения квалификации	<p>Профессиональный стандарт построен на основе компетентностного подхода, поэтому одной из задач повышения квалификации может быть «переориентация целевых установок при планировании и реализации повышения квалификации с совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков на развитие профессиональной компетентности». Перечень задач, как и в Программе развития, может содержать задачи, связанные с овладением конкретными компетенциями, в частности по использованию ИКТ-технологий. Как правило, цель повышения квалификации формулируется с использованием общих формулировок: «развитие профессиональной компетентности педагогов в соответствии с требованиями сегодняшнего дня (в соответствии с запросом общества) для достижения высокого качества образования» и т.д.</p>

Раздел Положения	Изменения и дополнения
Цели и задачи повышения квалификации (окончание)	Профессиональный стандарт педагога определяет требования сегодняшнего и завтрашнего дня, поэтому цель может содержать конкретное указание на стандарт: «развитие профессиональной компетентности педагогов в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога».
Организация и порядок работы по повышению квалификации	В данный раздел могут быть включены следующие положения: Если в образовательной организации создана рабочая группа по внедрению профессионального стандарта педагога, то в данном Положении могут быть зафиксированы функции группы по методической поддержке повышения квалификации педагогов, в частности по рекомендации программ ДПО, которые направлены на приобретение компетенций, необходимых в соответствии со стандартом, по построению индивидуальных траекторий повышения квалификации и т.д. Фиксация приоритетности прохождения программ повышения квалификации. В частности, приоритет отдается тем программам, которые рекомендованы Экспертным советом по дополнительному профессиональному образованию работников образовательных организаций (Распоряжение Департамента образования города Москвы от 31 июля 2014 г. № 175р).

*4. Положение об аттестации педагогических работников
в целях подтверждения соответствия педагогических работников
занимаемым ими должностям*

Вопросы аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в настоящий момент регламентируются:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказом Минобрнауки РФ от 7.04.2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Изменение процедуры аттестации педагогических работников является одной из задач внедрения профессионального стандарта

педагога, которая будет полностью решена к 2020 году (в соответствии с Комплексной программой повышения профессионального уровня педагогических работников общеобразовательных организаций). На текущем этапе идут лишь дискуссии о том, что, как и кем должно оцениваться в рамках аттестации в связи с внедрением профессионального стандарта, и еще не разработаны новые нормативные правовые акты. В этой связи обязательных положений, которые должны быть включены в Положение об аттестации педагогических работников, нет. Однако переход на новые процедуры аттестации может оказаться наиболее сложным и болезненным для образовательных организаций и педагогов в отдельности, и к этому рекомендуется готовиться заранее. Практико-ориентированный характер профессионального стандарта, используемый в нем компетентностный подход определяют и то, что и как будет оцениваться в ходе новых процедур аттестации, в частности овладение практическими компетенциями, зафиксированными в стандарте. Очевидно, что оценка практических навыков не возможна лишь на основании представления руководителя. Нужны качественные методы оценки квалификации.

Формально Положение об аттестации может предусматривать только те процедуры оценки, которые предусмотрены законодательством, поэтому в условиях отсутствия новых нормативных правовых актов кардинальных изменений в Положение об аттестации вносить не рекомендуется, но уточняющие элементы могут быть включены.

В частности, порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, предусматривает в числе документов, предоставляемых для аттестационной комиссии, «мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором». В Положении об аттестации, утверждаемом образовательной организацией, данный пункт может быть уточнен, что мотивированная оценка предоставляется на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности и (или) профессионального стандарта. Соответственно, образовательная организация может разработать и утвердить формат мотивированной оценки, который может предполагать оценку в соответствии с трудовыми функциями и компетенциями, указанными в профессиональном стандарте.

Для построения мягкого переходного периода к новым процедурам аттестации (еще раз обозначим, что они еще не сформированы,

но общий контур уже прослеживается) образовательным организациям рекомендуется разработать и апробировать различные формы оценки практических компетенций педагогов, предусмотренных профессиональным стандартом. Это можно делать в формате эксперимента и на добровольной основе самих педагогов. Для оформления данного эксперимента могут быть сформированы отдельные локальные нормативные документы, в частности Положение о проведении эксперимента по новым формам оценки профессиональной квалификации педагогов в связи с внедрением профессионального стандарта педагога.

5. Коллективный договор

Коллективный договор заключается между работниками организации и работодателем с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

В связи с внедрением профессионального стандарта педагога могут быть внесены следующие изменения в коллективный договор:

Раздел коллективного договора	Изменения и дополнения
Раздел «Трудовой договор»	Внедрение проф. стандарта постепенно должно привести и к переходу на заключение с работниками эффективного контракта. В этой связи в коллективный договор могут быть внесены положения, связанные с порядком перехода на эффективный контракт, в частности, указаны сроки перехода, порядок информирования работников, проведение просветительской деятельности работодателя для ознакомления работников с целями, задачами и отличительными характеристиками эффективного контракта.

Раздел коллективного договора	Изменения и дополнения
Раздел «Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации работников»	<p>Положения, которые фиксируют ответственно-го за определение необходимости профессиональной подготовки и переподготовки и направлений переподготовки, рекомендуется конкретизировать, что такое решение должно быть принято на основании требований профессионального стандарта педагога и нужд организации.</p> <p>Педагоги уже на данном этапе должны быть заинтересованы в прохождении повышения квалификации для получения компетенций, предусмотренных профессиональным стандартом, чтобы к моменту прохождения аттестации по новым правилам иметь требуемую и достаточную квалификацию.</p>
Раздел «Оплата труда»	<p>Введение в организации эффективного контракта подразумевает и изменение системы оплаты труда, критерии и порядок стимулирующих выплат. В этой связи, когда в организации будут разработаны новые критерии оплаты труда, соответствующие изменения должны быть внесены и в данный раздел.</p>

6. Эффективный контракт

Введение эффективного контракта определено:

1. Указом Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
2. Государственной программой Российской Федерации «Развитие образования» на 2013–2020 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 15.05.2013 г. № 792-р;
3. Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012–2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 г. № 2190-р (далее – Программа);
4. Приказом Минтруда России от 26 апреля 2013 г. № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» (далее – Рекомендации);

5. Письмом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 года № НТ-883/17 «О реализации части 11 статьи 108 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»» (далее – Письмо);
6. Показателями эффективности деятельности подведомственных государственных, муниципальных учреждений образования, утвержденными органами местного самоуправления.

Определение эффективного контракта дано в Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.11. 2012 г. № 2190-р:

«Под эффективным контрактом понимается трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его трудовые обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки».

Важно отметить, что эффективный контракт в полной мере соответствует статье 57 Трудового кодекса РФ и не является новой правовой формой трудового договора.

В отличие от трудового договора, в эффективном контракте в отношении каждого работника должны быть уточнены и конкретизированы:

- трудовая функция;
- показатели и критерии оценки эффективности деятельности;
- размер и условия стимулирующих выплат, определенные с учетом рекомендуемых показателей.

Введение эффективного контракта с педагогом в образовательной организации предполагает осуществление определенной организационной и административной работы ее руководства, например:

- проведение разъяснительной работы в педагогическом коллективе по вопросам введения эффективного контракта педагога;
- создание в образовательной организации комиссии по проведению работы, связанной с введением эффективного контракта педагога;
- анализ действующих трудовых договоров работников на предмет их соответствия ст. 57 Трудового кодекса РФ и Приказу Минтруда России от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отно-

- шений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;
- разработка показателей эффективности труда педагогических работников;
 - разработка и внесение изменений в такие локальные акты образовательной организации как коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда, положение о выплатах стимулирующего характера с учетом разработанных показателей;
 - принятие локальных нормативных актов, связанных с оплатой труда работника, с учетом мнения первичной профсоюзной организации;
 - конкретизация трудовых функций и условий оплаты труда педагогических работников;
 - подготовка и внесение изменений в трудовые договоры работников;
 - уведомление педагогических работников об изменении определенных условий трудового договора в письменной форме не менее чем за два месяца согласно ст.74 Трудового кодекса РФ.

Работа по введению эффективного контракта должна проводиться в обстановке гласности и обсуждения в трудовом коллективе.

Таким образом, профессиональный стандарт педагога дает базу для составления эффективного контракта в части определения трудовых функций, должностных обязанностей и на их основе оценки качества профессиональной деятельности и размеров оплаты труда.

7. Должностные инструкции педагога

До внедрения профессионального стандарта педагога должностные инструкции формировались на основе квалификационных характеристик должностей, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

В настоящий момент утвержден профессиональный стандарт, однако параллельно продолжает действовать и Единый квалификационный справочник. Предполагается, что в перспективе он утратит свою силу, когда профессиональный стандарт будет полностью внедрен.

В этой связи на данный момент законодательно закрепленной необходимости изменения должностных инструкций нет, однако

если организация переходит на внедрение эффективного контракта и профессионального стандарта педагога, то должностные инструкции необходимо изменить, чтобы они отвечали структуре и содержанию данных документов.

В частности, должностная инструкция должна содержать в соответствии с профессиональным стандартом педагога:

- обобщенную трудовую функцию;
- требования к образованию и обучению;
- требования к опыту практической работы;
- перечень выполняемых трудовых функций;
- Трудовые действия

8. Положение о распределении стимулирующего фонда

Наличие стимулирующих выплат педагогическим работникам направлено на решение задач, связанных с совершенствованием кадрового потенциала, повышением эффективности педагогического труда и качества образования.

В процессе внедрения профессионального стандарта педагога и перехода на эффективный контракт наиболее проблемной в системе оплаты труда работников является конкретизация выплат стимулирующего и компенсационного характера.

Приказом Минтруда России от 26.04.2013 г. № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» в системах оплаты труда, трудовых договорах и дополнительных соглашениях к трудовым договорам с работниками учреждений рекомендуется использовать следующие выплаты стимулирующего и компенсационного характера:

- а) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:
 - надбавка за интенсивность труда;
 - премия за высокие результаты работы;
 - премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- б) выплаты за качество выполняемых работ:
 - надбавка за наличие квалификационной категории;
 - премия за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания;
- в) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:
 - надбавка за выслугу лет;
 - надбавка за стаж непрерывной работы;
- г) премиальные выплаты по итогам работы:
 - премия по итогам работы за месяц;

- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год;

д) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

е) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

- районный коэффициент;
- коэффициент за работу в пустынных и безводных местностях;
- коэффициент за работу в высокогорных районах;
- надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

ж) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема выполняемых работ, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за выполнение работ различной квалификации;
- доплата за работу в ночное время;

з) надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

Могут быть предусмотрены другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также коллективными договорами и соглашениями.

В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору условия осуществления выплат рекомендуется конкретизировать применительно к данному работнику учреждения.

В Положении о распределении стимулирующего фонда рекомендуется указывать критерий оценки (из перечисленных выше), показатели применительно к каждому критерию и индикаторы (количественные значения, отражающие степень выполнения показателя).

Показатели, касающиеся результатов и качества работы, рекомендуется формулировать, исходя из терминологии и требования профессионального стандарта педагога.

9. Положение о разработке и принятии локальных актов

Внедрение профессионального стандарта педагога, переход на эффективный контракт влекут необходимость внесения изменений и дополнений в большое количество локальных актов образовательной организации, а также в подготовке новых. Для их разработки и принятия руководитель образовательной организации должен привлекать различных работников организации, порой не имеющих достаточного опыта нормотворческой деятельности.

В этом случае полезным может оказаться специальный локальный нормативный акт, например, Положение о локальном нормативном акте образовательной организации.

Наличие такого документа позволит установить единые требования к локальным нормативным актам, их подготовке, оформлению, принятию, утверждению, вступлению в силу, отмене, внесению изменений и т.д.

Общие положения, связанные с принятием локальных нормативных актов, фиксируются в Уставе образовательной организации, поэтому положения, зафиксированные в данном локальном акте, не должны противоречить положениям Устава.

Образец Положения о локальном акте представлен в приложении.

Образец Положения о разработке и принятии локальных актов образовательной организации²

Положение о нормативном локальном акте общеобразовательной организации (наименование образовательной организации)

I. Общие положения

1.1. Положение о нормативном локальном акте образовательной организации... (далее – Положение) устанавливает единые требования к нормативным локальным актам, их подготовке, оформлению, принятию, утверждению, вступлению в силу, внесению изменений и отмене.

1.2. Настоящее Положение является нормативным локальным актом образовательной организации и обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.3. Положение подготовлено на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Гражданского кодекса Российской Федерации (далее – ГК РФ), Устава образовательной организации.

1.4. Локальный нормативный акт образовательной организации (далее – локальный акт) представляет собой основанный на законодательстве официальный правовой документ, принятый в установленном порядке компетентным органом управления образовательной организации и регулирующий отношения в рамках данной образовательной организации.

1.5. Локальные акты образовательной организации действуют только в пределах данной образовательной организации и не могут регулировать отношения вне нее.

1.6. Локальные акты издаются по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности образовательной организации, в том числе по вопросам, регламентирующим правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.7. Локальные акты, соответствующие всем требованиям законодательства РФ, являются обязательными к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.8. Локальные акты образовательной организации утрачивают силу (полностью или в отдельной части) в следующих случаях:

- вступление в силу акта, признающего данный локальный акт утратившим силу;

² Подготовлено с использованием материала сайта <http://eduinspector.ru>

- вступление в силу локального акта большей юридической силы, нормы которого противоречат положениям данного локального акта;
- признание судом или иным уполномоченным органом государственной власти локального акта образовательной организации противоречащим действующему законодательству.

1.9. Локальный акт образовательной организации, утративший силу, не подлежит исполнению.

II. Цели и задачи

Целями и задачами настоящего Положения являются:

- создание единой и согласованной системы локальных актов образовательной организации;
- обеспечение принципа законности в нормотворческой деятельности образовательной организации;
- совершенствование процесса подготовки, оформления, принятия и реализации локальных актов;
- предотвращение дублирования регулирования общественных и образовательных отношений в образовательной организации.

III. Виды локальных актов

3.1. В соответствии с Уставом деятельность образовательной организации регламентируется следующими видами локальных актов: положения, постановления, решения, приказы, распоряжения, инструкции, должностные инструкции, правила. Представленный перечень видов локальных актов не является исчерпывающим.

3.2. Локальные акты образовательной организации могут быть классифицированы:

- а) на группы в соответствии с компетенцией образовательной организации:
 - локальные акты организационно-распорядительного характера;
 - локальные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса;
 - локальные акты, регламентирующие отношения работодателя с работниками и организацию учебно-методической работы;
 - локальные акты, регламентирующие деятельность органов самоуправления образовательной организации;
 - локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность;
 - локальные акты, обеспечивающие ведение делопроизводства;
- б) по критериям:
 - по сфере действия: общего характера и специального характера;
 - по кругу лиц: распространяющиеся на всех работников образовательной организации и не распространяющиеся на всех работников организации;
 - по способу принятия: принимаемые руководителем образовательной организации единолично и принимаемые с учетом мнения представительного органа участников образовательных отношений;
 - по сроку действия: постоянного действия и с определенным сроком действия;
 - по сроку хранения: постоянного хранения, 75 лет и другие.

IV. Порядок подготовки локальных актов

В образовательной организации устанавливается следующий порядок подготовки локальных актов.

4.1. Инициатором подготовки локальных актов могут быть:

- учредитель;
- органы управления образованием;
- администрация образовательной организации в лице ее руководителя, заместителей руководителя;
- органы государственного-общественного управления образовательной организации;
- структурное подразделение образовательной организации;
- участники образовательных отношений.

Основанием для подготовки локального акта могут также являться изменения в законодательстве РФ (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов).

4.2. Проект локального акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению руководителя образовательной организации, а также органом самоуправления образовательной организации, который выступил с соответствующей инициативой.

4.3. Подготовка локального акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных актов образовательной организации, регламентирующих те вопросы, которые предполагается отразить в проекте нового акта, и на этой основе выбор его вида, содержания и представление его в письменной форме.

4.4. Подготовка наиболее важных локальных актов (проектов решений собраний, педсоветов, органов самоуправления, приказов, положений, правил) должна основываться на результатах анализа основных сторон деятельности образовательной организации, тенденций ее развития и сложившейся ситуации.

4.5. По вопросам приема на работу, переводов, увольнений, предоставления отпусков, поощрений или привлечения сотрудников к дисциплинарной или материальной ответственности издаются приказы, в соответствии с ТК РФ.

4.6. Проект локального акта подлежит обязательной правовой экспертизе и проверке на литературную грамотность, которые проводятся образовательной организацией самостоятельно либо с участием привлеченных специалистов. Локальный акт, не прошедший правовую экспертизу, не подлежит рассмотрению и принятию.

4.7. Проект локального акта может быть представлен на обсуждение. Формы представления для обсуждения могут быть различными, например, размещение проекта локального акта на информационном стенде в месте, доступном для всеобщего обозрения, на школьном сайте, направление проекта заинтересованным лицам, проведение соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального акта и т.д.

4.8. При необходимости локальный акт проходит процедуру согласования.

4.9. Сроки и порядок разработки проекта локального акта, порядок его согласования устанавливаются локальным актом по ведению делопроизводства в образовательной организации.

V. Порядок принятия и утверждения локального акта

5.1. Локальный акт, прошедший правовую экспертизу, а также процедуру согласования, подлежит принятию и утверждению руководителем образовательной организации в соответствии с Уставом образовательной организации.

5.2. Локальные акты образовательной организации могут приниматься руководителем, общим собранием трудового коллектива, советом трудового коллектива, педагогическим советом, методическим советом, органом государственно-общественного управления либо иным органом самоуправления, наделенным полномочиями по принятию локальных актов в соответствии с Уставом образовательной организации, – по предметам их ведения и компетенции.

5.3. При принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся.

5.4. Не подлежат применению локальные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, а также локальные акты, принятые с нарушением порядка учета мнения представительного органа работников.

5.5. Прошедший процедуру принятия локальный акт утверждается руководителем образовательной организации. Процедура утверждения оформляется либо подписью, либо приказом руководителя образовательной организации.

5.6. Локальный акт вступает в силу с момента, указанного в нем, либо, в случае отсутствия такого указания, с даты принятия данного локального акта.

Датой принятия локального акта, требующего утверждения руководителем образовательной организации, является дата такого утверждения.

5.7. После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта. Ознакомление с локальным актом оформляется в виде росписи ознакомляемых лиц с указанием даты ознакомления либо на самом локальном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемом к нему, либо в отдельном журнале.

VI. Оформление локального акта

Оформление локального акта выполняется в соответствии с требованиями «Государственной системы документационного обеспечения управления. Основные положения. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения», а также нормами «Унифицированной системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. ГОСТ Р 6.30-2003» (утв. Постановлением Госстандарта России от 03.03.2003 № 65-ст «О принятии и введении в действие государственного стандарта Российской Федерации»). При этом:

6.1. Структура локального акта должна обеспечивать логическое развитие темы правового регулирования. Если требуется разъяснение целей и мотивов принятия локального акта, то в проекте дается вступительная часть – преамбула. Положения нормативного характера в преамбулу не включаются.

6.2. Нормативные предписания оформляются в виде пунктов, которые нумеруются арабскими цифрами с точкой и заголовков не имеют. Пункты могут подразделяться на подпункты, которые могут иметь буквенную или цифровую нумерацию.

6.3. Значительные по объему локальные акты могут делиться на главы, которые нумеруются римскими цифрами и имеют заголовки.

6.4. Если в локальном акте приводятся таблицы, графики, карты, схемы, то они, как правило, должны оформляться в виде приложений, а соответствующие пункты акта должны иметь ссылки на эти приложения.

6.5. Локальный акт с приложениями должен иметь сквозную нумерацию страниц.

6.6. Локальный акт излагается на государственном языке РФ и должен соответствовать литературным нормам.

6.7. Структура локального акта должна быть логически обоснованной, отвечающей целям и задачам правового регулирования, а также обеспечивающей логическое развитие и правильное понимание данного локального акта.

6.8. В локальных актах даются определения вводимых юридических, технических и других специальных терминов, если они не являются общеизвестными и употребляемыми в законодательстве Российской Федерации и региональном законодательстве.

6.9. Не допускается переписывание с законов. При необходимости это делается в отсылочной форме.

VII. Основные требования к локальным актам

Локальные акты образовательной организации должны соответствовать следующим требованиям:

7.1. Положение

должно содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта; его наименование, грифы: принято, утверждено, согласовано; регистрационный номер, текст, соответствующий его наименованию; отметку о наличии приложения и согласования.

7.2. Правила

должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта; его наименование, грифы принятия и утверждения; текст, соответствующий его наименованию; отметку о наличии приложения, регистрационный номер.

7.3. Инструкции

должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта; его наименование; грифы принятия и утверждения; текст, соответствующий его наименованию; отметку о наличии приложения; регистрационный номер.

7.4. Постановление

должно содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта, его наименование, место и дату принятия, текст, соответствующий его наименованию; должность, фамилию, инициалы и подпись лица, вынесшего постановление; оттиск печати.

7.5. Решения

должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта; место и дату принятия, текст, должность, фамилию, инициалы и подпись лица, принявшего решение, оттиск печати.

7.6. Приказы и распоряжения

руководителя образовательной организации должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта и его наименование; место и дату принятия, регистрационный номер, текст, должность, фамилию,

инициалы и подпись руководителя образовательной организации. Приказы и распоряжения выполняются на бланке образовательной организации.

7.7. Протоколы и акты

должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта; место и дату принятия, номер; список присутствующих; текст, содержащий повестку дня, описание хода, порядка и процедуры совершаемых определенных (юридически значимых) действий либо отсутствие определенных фактов; должность, фамилию, инициалы и подпись лица (лиц), составивших или принимавших участие в составлении протокола или акта.

7.8. Методические рекомендации

должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта, место и дату принятия, его наименование, текст, соответствующий его наименованию и содержащий указание на вид, наименование и дату принятия правил или инструкций, нормы которых разъясняются, конкретизируются или детализируются методическими рекомендациями; должность, фамилия, инициалы лица (лиц), составивших методические рекомендации.

7.9. Программы и планы

должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта; место и дату принятия, наименование и текст локального акта, соответствующий его наименованию.

7.10. Должностная инструкция

Должностная инструкция работника должна содержать следующие разделы: общие положения; основные задачи, права, предоставляемые работнику, и его обязанности; взаимодействие; ответственность за некачественное и несвоевременное выполнение (неисполнение) обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией; требования к работнику.

При разработке должностных инструкций работников рекомендуется руководствоваться Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

7.11. При подготовке локальных актов, регулирующих социально-трудовые отношения (например, коллективный договор, правила внутреннего распорядка и др.), следует руководствоваться рекомендациями о них.

7.12. Среди локальных актов образовательной организации высшую юридическую силу имеет Устав образовательной организации. Поэтому принимаемые в образовательной организации локальные акты не должны противоречить его Уставу.

VIII. Документация

8.1. Локальные акты проходят процедуру регистрации в специальном журнале.

8.2. Обязательной регистрации подлежат положения, правила, инструкции, приказы и распоряжения руководителя образовательной организации.

8.3. Регистрацию локальных актов осуществляет ответственный за ведение делопроизводства согласно инструкции по делопроизводству в образовательной организации.

8.4. Регистрация положений, правил и инструкций осуществляется не позднее дня их утверждения руководителем образовательной организации, приказов и распоряжений руководителя образовательной организации – не позднее дня их издания.

IX. Порядок внесения изменений и дополнений в локальные акты

9.1. В действующие в образовательной организации локальные акты могут быть внесены изменения и дополнения.

9.2. Порядок внесения изменений и дополнений в локальные акты образовательной организации определяется в самих локальных актах. В остальных случаях изменения и дополнения осуществляются в следующем порядке:

9.2.1. внесение изменений и дополнений осуществляется в порядке, установленном в локальном нормативном акте, на основании которого вносятся изменения;

9.2.2. изменения и дополнения в локальные акты: положения, принятые без согласования с органом управления (самоуправления), правила, инструкции, программы, планы, постановления, решения, приказы и распоряжения руководителя образовательной организации, вносятся путем издания приказа руководителя образовательной организации о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт;

9.2.3. изменения и дополнения в положения, принятые после согласования с органом государственно-общественного управления (самоуправления), вносятся путем издания приказа руководителя образовательной организации о внесении изменений или дополнений в локальный акт с предварительным получением от него согласия.

9.3. Изменения и дополнения в локальный акт вступают в силу с даты, указанной в приказе о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт, а в случае отсутствия указания в нем даты – по истечению 7 календарных дней с даты вступления приказа о внесении изменений или дополнений в локальный акт в силу.

9.4. Изменения и дополнения в предписания и требования, протоколы и акты, методические рекомендации, акты о признании локальных актов утратившими силу не вносятся.

X. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение подлежит обязательному согласованию с органом самоуправления образовательной организации.

10.2. Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем образовательной организации.

10.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о локальных актах.

10.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом образовательной организации и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

10.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, установленных в локальных актах образовательной организации:

- сотрудники образовательной организации несут ответственность в соответствии с Уставом образовательной организации, ТК РФ;
- обучающиеся, воспитанники, их родители (законные представители) несут ответственность в порядке и формах, предусмотренных законодательством РФ, локальными нормативными актами образовательной организации, Уставом образовательной организации.

Дыдзинская Дарья Владимировна
Курнешова Лариса Евгеньевна

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по изменению локальных нормативных актов
образовательной организации
в связи с внедрением
профессионального стандарта «Педагог»

Подготовлено к печати в ГАОУ ВО МИОО,
125167, г. Москва, Авиационный пер., д. 6.

Подписано в печать 25.01.2016 г. Формат 60х90/16. Бум. офсетная.
Гарнитура Helios. Печ. л. 2,25. Тираж 500 экз. Зак. .
Тиражирование ООО «Радуга-Принт»
Переплетено ЦПУ «Радуга»
123182, Москва, ул. Щукинская, д. 8, кв. 74.

ISBN 978-5-94898-446-9



9 785948 984469

Методические рекомендации по изменению локальных нормативных актов образовательной организации в связи с внедрением Профессионального стандарта «Педагог»

Данные методические рекомендации затрагивают общие положения локальных нормативных документов образовательных организаций в связи с принятием профессионального стандарта «Педагог». Рекомендации могут быть адаптированы под задачи и условия работы отдельной образовательной организации.

Рекомендации адресованы руководителям образовательных организаций и призваны помочь в работе по изменению локальных нормативных актов.

Авторский коллектив

*Дарья Владимировна Дыдзинская,
Лариса Евгеньевна Курнешова*