УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства

труда и социальной защиты Российской Федерации

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_2015 г. №\_\_\_

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

**Руководитель образовательной организации**

|  |
| --- |
|  |
| Регистрационный номер |

Содержание

I. Общие сведения 2

II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности) 3

III. Характеристика обобщенных трудовых функций 5

3.1. Обобщенная трудовая функция «Руководство образовательной деятельностью образовательной организации» ……………………………………… 5

3.2. Обобщенная трудовая функция «Руководство развитием образовательной организации» …………………………………………………………………………….11

3.3. Обобщенная трудовая функция «Управление ресурсами образовательной организации» 17

3.4. Обобщенная трудовая функция «Представление образовательной организации в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями» 23

3.5. Обобщенная трудовая функция «Управление научно-исследовательской, экспертно-аналитической, опытно-конструкторской, инновационной и производственной деятельностью образовательной организации» 29

IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта 34

**I. Общие сведения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководство образовательной организацией | | | | |  |  | |
| (наименование вида профессиональной деятельности) | | | | | | Код | |
| Основная цель вида профессиональной деятельности: | | | | | | | |
| Обеспечение развития и эффективной деятельности образовательной организации, повышения качества оказания образовательных услуг | | | | | | | |
| Группа занятий: | | | | | | | |
| 1120 | Руководители учреждений, организаций и предприятий | | - | - | | |
| (код ОКЗ[[1]](#endnote-1)) | (наименование) | | (код ОКЗ) | (наименование) | | |
| Отнесение к видам экономической деятельности: | | | | | | | |
| 85.11 | | Образование дошкольное | | | | | |
| 85.12 | | Образование начальное общее | | | | | |
| 85.13 | | Образование основное общее | | | | | |
| 85.14 | | Образование среднее общее | | | | | |
| 85.21 | | Образование профессиональное среднее | | | | | |
| 85.22.1 | | Образование высшее - бакалавриат | | | | | |
| 85.22.2 | | Образование высшее - специалитет | | | | | |
| 85.22.3 | | Образование высшее - магистратура | | | | | |
| 85.23 | | Подготовка кадров высшей квалификации | | | | | |
| 85.30 | | Обучение профессиональное | | | | | |
| 85.41 | | Образование дополнительное детей и взрослых | | | | | |
| 85.42 | | Образование профессиональное дополнительное | | | | | |

**II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Обобщенные трудовые функции | | | Трудовые функции | | |
| код | наименование | уровень квалификации | наименование | код | уровень (подуровень) квалификации |
| А | Руководство образовательной деятельностью образовательной организации | 7-8 | Руководство образовательной деятельностью дошкольной образовательной организации, общеобразовательной организации или организации дополнительного образования | А/01.7 | 7 |
| Руководство образовательной деятельностью профессиональной образовательной организации | A/02.7 | 7 |
| Руководство образовательной деятельностью организации высшего образования или организации дополнительного профессионального образования | A/03.8 | 8 |
| В | Руководство развитием образовательной организации | 7-8 | Руководство реализацией программы развития дошкольной образовательной организации, общеобразовательной организации или организации дополнительного образования | B/01.7 | 7 |
| Руководство реализацией программы развития профессиональной образовательной организации | B/02.7 | 7 |
| Руководство реализацией программы развития организации высшего образования или организации дополнительного профессионального образования | B/03.8 | 8 |
| С | Управление ресурсами образовательной организации | 7-8 | Управление ресурсами дошкольной образовательной организации, общеобразовательной организации и организации дополнительного образования | C/01.7 | 7 |
| Управление ресурсами профессиональной образовательной организации | C/02.7 | 7 |
| Управление ресурсами организации высшего образования или организации дополнительного профессионального образования | С/03.8 | 8 |
| D | Представление образовательной организации в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями | 7-8 | Представление дошкольной образовательной организации, общеобразовательной организации или организации дополнительного образования в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями | D/01.7 | 7 |
| Представление профессиональной образовательной организации в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, работодателями и объединениями работодателей, общественными и иными организациями | D/02.7 | 7 |
| Представление образовательной организации высшего образования или организации дополнительного профессионального образования в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, работодателями и объединениями работодателей, общественными и иными организациями в том числе за рубежом | D/03.8 | 8 |
| E | Управление научно-исследовательской, экспертно-аналитической, опытно-конструкторской, инновационной и учебно-производственной деятельностью образовательной организации | 7-8 | Управление учебно-производственной деятельностью профессиональной образовательной организации | E/01.7 | 7 |
| Управление научно-исследовательской, экспертно-аналитической, опытно-конструкторской, инновационной и учебно-производственной деятельностью организации высшего образования или организации дополнительного профессионального образования | Е/02.8 | 8 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **III. Характеристика обобщенных трудовых функций** | | | | | | | | | |
| **3.1. Обобщенная трудовая функция** | | | | | | | | | |
| Наименование | Руководство образовательной деятельностью образовательной организации | | | | Код | | А | Уровень квалификации | 7-8 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | - | | - | | | |
|  |  | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Возможные наименования должностей, профессий | Ректор  Директор  Заведующий  Начальник | |
|  | | |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование и дополнительное профессиональное образование - профессиональная переподготовка или повышение квалификации по профилю профессиональной деятельности  Прохождение в процессе трудовой деятельности обучения по дополнительным профессиональным программам по профилю профессиональной деятельности не реже одного раза в три года | |
| Требования к опыту практической работы | Для руководителей дошкольной образовательной организации, общеобразовательной организации или организации дополнительного образования детей – не менее трёх лет стажа педагогической или руководящей деятельности в образовательных организациях  Для руководителей профессиональной образовательной организации -  не менее трёх лет стажа педагогической или руководящей деятельности в образовательных организациях или руководящей деятельности в иных организациях  Для руководителей организации дополнительного профессонального образования - не менее трёх лет стажа педагогической или руководящей деятельности в образовательных организациях или руководящей деятельности в иных организациях  Для руководителей организаций высшего образования – не менее трёх лет стажа педагогической или руководящей деятельности в образовательных организациях | |
| Особые условия допуска к работе | Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации2  Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации3  Прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации4  Для руководителей организаций высшего образования – учёная степень и учёное звание9 | |
| Другие характеристики | Отдельные трудовые функции и трудовые действия данной обобщенной трудовой функции, а также их совокупность могут выполняться лицами, занимающими должности первого проректора, проректора, заместителя руководителя (директора, заведующего и начальника), руководителя (директора, заведующего, начальника, управляющего) структурного подразделения, заместителя руководителя (директора, заведующего, начальника, управляющего) структурного подразделения, руководителя (заведующего) учебной (производственной) практикой в порядке делегирования им полномочий. При этом на них не распространяются вышеуказанные требования к опыту руководящей деятельности.  Требование наличия педагогического стажа не предъявляется к лицам, занимающим упомянутые выше руководящие должности и отвечающие за хозяйственную деятельность | |
|  | | |
| Дополнительные характеристики | | |
| Наименование классификатора | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 1120 | Руководители учреждений, организаций и предприятий |
| ЕКС6 | - | Руководитель (ректор, директор) образовательного учреждения высшего профессионального и дополнительного профессионального образования |
| Руководитель (директор, заведующий, начальник)  образовательного учреждения |
| ОКПДТР7 | 21341 | Директор (заведующий) внешкольного учреждения |
| 21587 | Директор училища (колледжа) |
| 21614 | Директор школы (гимназии, лицея) |
| 21959 | Заведующий детским садом (детскими яслями, яслями-садом) |
| 26069 | Ректор |
| ОКСО8 | - | Любые направления подготовки или специальности |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.1.1. Трудовая функция** | | | | | | | | | | |
| Наименование | Руководство образовательной деятельностью дошкольной образовательной организации, общеобразовательной организации или организации дополнительного образования детей | | | | | Код | | А/01.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | | Х | Заимствовано из оригинала | - | | - | | | |
|  |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Руководство разработкой и утверждение основных общеобразовательных программ, дополнительных общеобразовательных программ, программ профессионального обучения | | | | | | | | |
| Организация разработки и утверждение локальных нормативных актов профессиональной образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности | | | | | | | | |
| Формирование органов управления образовательной организации с привлечением представителей всех участников образовательных отношений | | | | | | | | |
| Организация и управление процессом отбора средств обучения и воспитания, методов и технологий образования, отвечающих целям и задачам реализуемых программ, запросам социума, учитывающих состояние здоровья и возможности обучающихся, ресурсы образовательной организации | | | | | | | | |
| Управление процессами достижения образовательных, в том числе социокультурных, результатов и эффектов деятельности образовательной организации | | | | | | | | |
| Формирование системы методической и организационно-массовой деятельности как составляющей образовательной деятельности органиазции | | | | | | | | |
| Формирование системы мониторинга образовательной деятельности, в т.ч. внутренней системы оценки качества образования | | | | | | | | |
| Создание безопасных условий обучения и воспитания, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Применять правовые нормы в сфере образовательной деятельности | | | | | | | | |
| Обеспечивать при разработке образовательных программ учет интересов обучающихся, родителей (законных представителей), коллектива образовательной организации, местного сообщества и ключевых партнеров образовательной организации | | | | | | | | |
| Владеть методами, технологиями и инструментами мониторинга и оценки результатов и эффектов деятельности образовательной организации, реализации образовательных программ с учетом запросов социума, здоровья и возможностей обучающихся, ресурсов образовательной организации, обеспечения адекватными технологиями и средствами обучения и воспитания | | | | | | | | |
| Координировать деятельность структурных подразделений, коллегиальных органов образовательной организации, всех участников образовательных отношений по реализации планов и программ, контролировать реализацию образовательных программ, организовывать профессиональные педагогические сообщества по вопросам обучения и воспитания | | | | | | | | |
| Владеть навыками организации и мотивации коллектива исполнителей, принятия управленческих решений в условиях различных мнений участников образовательных отношений, предупреждать конфликты и отстаивать собственную позицию | | | | | | | | |
| Организовывать взаимодействие образовательной организации с органами управления образованием по вопросам осуществления внешнего мониторинга, оценки образовательной деятельности и качества подготовки обучающихся | | | | | | | | |
| Применять информационно-коммуникационные технологии | | | | | | | | |
| Владеть навыками организации устной и письменной коммуникации с партнёрами, ведения переговоров | | | | | | | | |
| Владеть методами планирования развития профессиональных и лидерских навыков исходя из выявленных профессиональных дефицитов и потребностей педагогически и иных работников, целей и задач образовательных программ и программы развития образовательной организации | | | | | | | | |
| Корректировать образовательную программу, основываясь на анализе данных внутреннего и внешнего мониторинга и общественной экспертизы | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Законодательство Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в сфере образования | | | | | | | | |
| Федеральные государственные образовательные стандарты, примерные основные образовательные программы | | | | | | | | |
| Современные образовательные теории, технологии и средства обучения и воспитания, границы и возможности их использования. | | | | | | | | |
| Основы практической психологии, необходимые для руководства образовательной деятельностью, включая вопросы возрастного и профессионального развития, психологии личности и групп | | | | | | | | |
| Принципы, методы и технологии разработки, анализа и реализации образовательных программ | | | | | | | | |
| Современные информационно-коммуникационные технологии, применяемые в управлении образовательной организацией | | | | | | | | |
| Основы делопроизводста | | | | | | | | |
| Современные подходы, методы, технологии и инструменты мониторинга и оценки образовательных достижений обучающихся, деятельности образовательной организации, включая независимую оценку качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся | | | | | | | | |
| Современные подходы, методы, технологии и выявления нужд и профессиональных дефицитов педагогических и иных работников образовательной организации, педагогического (учебного) и распределенного лидерства, профессиональной подготовки и профессионального развития | | | | | | | | |
| Принципы, методы и технологии профессионального взаимодействия, эффективной коммуникации, ведения переговоров | | | | | | | | |
| Основы практической психологии, необходимые для руководства образовательной деятельностью, включая вопросы возрастного и профессионального развития, психологии личности и групп | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.1.2. Трудовая функция** | | | | | | | | | | |
| Наименование | Руководство образовательной деятельностью профессиональной образовательной организации | | | | | Код | | A/02.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | | Х | Заимствовано из оригинала | - | | - | | | |
|  |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | | | |
| Трудовые действия | | Организация разработки и утверждение локальных нормативных актов профессиональной образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности | | | | | | | | |
| Планирование и организация разработки образовательных программ | | | | | | | | |
| Утверждение образовательных программ, реализуемых в профессиональной образовательной организации | | | | | | | | |
| Организация приема обучающихся в профессиональную образовательную организацию | | | | | | | | |
| Руководство формированием образовательной среды профессиональной образовательной организации | | | | | | | | |
| Формирование системы мониторинга образовательной деятельности, в т.ч. внутренней системы оценки качества образования | | | | | | | | |
| Контроль реализации образовательных программ и принятие управленческих решений на основе данных мониторинга образовательной деятельности | | | | | | | | |
| Создание безопасных условий обучения и воспитания в профессиональной образовательной организации | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Разрабатывать локальные нормативные акты профессиональной образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности | | | | | | | | |
| Организовывать мониторинг потребностей рынка труда в рабочих, служащих, квалифицированных рабочих и специалистах среднего звена и требований к их квалификации, | | | | | | | | |
| Организовывать изучение образовательных запросов и требований к условиям реализации образовательных программ обучающихся и их родителей (законных представителей) | | | | | | | | |
| Определять перечень актуальных и перспективных образовательных программ для их реализации в профессиональной образовательной организации | | | | | | | | |
| Организовывать прием обучающихся в профессиональную образовательную организацию | | | | | | | | |
| Формировать систему поддержки профессионального самоопределения, взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся, совокупность основных и дополнительных образовательных программ, механизмы участия в их реализации руководителей и специалистов профильных организаций-работодателей как составляющие образовательной среды профессиональной образовательной организации | | | | | | | | |
| Организовывать мониторинг образовательной деятельности, создание и функционирование внутренней системы оценки качества образования | | | | | | | | |
| Контролировать реализацию образовательных программ и принимать управленческие решения на основе данных мониторинга образовательной деятельности | | | | | | | | |
| Создавать безопасные условия обучения и воспитания в профессиональной образовательной организации | | | | | | | | |
| Применять информационно-коммуникационные технологии | | | | | | | | |
| Осуществлять профессиональную коммуникацию на иностранном языке | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Законодательство Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в сфере образования | | | | | | | | |
| Законодательство Российской Федерации о персональных данных | | | | | | | | |
| Теорию и практику управления образовательной деятельностью, в том числе зарубежные исследования, разработки и опыт | | | | | | | | |
| Перспективные направления развития среднего профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного профессионального образования квалифицированных рабочих и специалистов среднего звена | | | | | | | | |
| Основные методы поиска, сбора, хранения, обработки профессионально значимой информации, современные информационно-коммуникационные технологии, применяемые в управлении образовательной организацией | | | | | | | | |
| Основы делопроизводста | | | | | | | | |
| Основы практической психологии, необходимые для руководства образовательной деятельностью, включая вопросы возрастного и профессионального развития, психологии личности и групп | | | | | | | | |
| Правила слушания, ведения беседы, убеждения; приемы привлечения внимания, структурирования информации, преодоления барьеров общения | | | | | | | | |
| Иностранный язык на уровне, обеспечивающем профессиональную коммуникацию | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.1.3. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | | Руководство образовательной деятельностью организации высшего образования или организации дополнительного профессионального образования | | | | | | | | Код | | | A/03.7 | | | | Уровень (подуровень) квалификации | | 8 |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | | Х | | Заимствовано из оригинала | | - | | | | - | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | Код оригинала | | | | Регистрационный номер профессионального стандарта | | | | | | | |
| Трудовые действия | Планирование и организация мониторинга и анализа приоритетных направлений подготовки кадров для экономики страны и требований рынка труда к качеству выпускников | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Распределение ответственности и организация эффективного взаимодействия подразделений, участвующих в образовательной деятельности | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Определение показателей результативности и эффективности процесса реализации образовательных программ в разрезе подразделений | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Организация проектирования образовательных программ и разработки учебно-методического и организационно-технического обеспечения образовательного процесса | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Планирование рекламной кампании, организация процесса продвижения образовательных программ к потребителю, набора и приема контингента | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Организация мониторинга качества результатов образовательной деятельности и составляющих ее процессов | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Планирование, организация и контроль деятельности по анализу удовлетворенности потребителей и востребованности выпускников | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Анализ качества принимаемых решений и планирование корректирующих действий и улучшений | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Необходимые умения | Применять правовые нормы в сфере образовательной деятельности | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Применять программно-проектные методы организации управленческой деятельности | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Применять информационно-коммуникационные технологии | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Организовывать работу коллектива, принимать управленческие решения в условиях различных мнений | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Планировать и контролировать распределение ресурсов образовательной организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Контролировать и оценивать результаты деятельности образовательной организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в сфере образования | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Принципы, методы, технологии, инструменты анализа образовательной деятельности организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Принципы, методы, технологии организации коллективной и групповой работы | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Федеральные государственные образовательные стандарты | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Примерные основные образовательные программы | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Современные образовательные технологии и средства обучения и воспитания | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Современные информационно-коммуникационные технологии, применяемые в управлении образовательной организацией | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Основы делопроизводста | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Основы практической психологии, необходимые для руководства образовательной деятельностью, включая вопросы возрастного и профессионального развития, психологии личности и групп | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Принципы, методы и технологии анализа образовательной деятельности (реализации образовательных программ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Действующие нормативно-правовые акты, регламентирующие информационную открытость системы образования | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Инструменты мониторинга и оценки | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Другие характеристики | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.2. Обобщенная трудовая функция** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | | | Руководство развитием образовательной организации | | | | | | | | Код | | | | В | Уровень квалификации | | 7-8 | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | | | Оригинал | | X | | Заимствовано из оригинала | | - | | | | | - | | | | | |
|  | | |  | | | | | | Код оригинала | | | | | Регистрационный номер профессионального стандарта | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Возможные наименования должностей, профессий | | | Ректор  Президент  Директор  Заведующий  Начальник | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Требования к образованию и обучению | | | Высшее образование и дополнительное профессиональное образование: профессиональная переподготовка или повышение квалификации по профилю профессиональной деятельности  Прохождение в процессе трудовой деятельности обучения по дополнительным профессиональным программам по профилю профессиональной деятельности не реже одного раза в три года | | | | | | | | |
| Требования к опыту практической работы | | | Для руководителей дошкольной образовательной организации, общеобразовательной организации или организации дополнительного образования детей – не менее трёх лет стажа педагогической или руководящей деятельности в образовательных организациях  Для руководителей профессиональной образовательной организации -  не менее трёх лет стажа педагогической или руководящей деятельности в образовательных организациях или руководящей деятельности в иных организациях  Для руководителей организации дополнительного профессонального образования - не менее трёх лет стажа педагогической или руководящей деятельности в образовательных организациях или руководящей деятельности в иных организациях  Для руководителей организаций высшего образования – не менее трёх лет стажа педагогической или руководящей деятельности в образовательных организациях | | | | | | | | |
| Особые условия допуска к работе | | | Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации2  Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации3  Прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации4  Для руководителей организаций высшего образования – учёная степень и учёное звание9 | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | | Отдельные трудовые функции и трудовые действия данной обобщенной трудовой функции, а также их совокупность могут выполняться лицами, занимающими должности первого проректора, проректора, заместителя руководителя (директора, заведующего и начальника), руководителя (директора, заведующего, начальника, управляющего) структурного подразделения, заместителя руководителя (директора, заведующего, начальника, управляющего) структурного подразделения, руководителя (заведующего) учебной (производственной) практикой в порядке делегирования им полномочий. При этом на них не распространяются вышеуказанные требования к опыту руководящей деятельности.  Требование наличия педагогического стажа не предъявляется к лицам, занимающим упомянутые выше руководящие должности и отвечающие за хозяйственную деятельность. | | | | | | | | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Дополнительные характеристики | | | | Наименование классификатора | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности | | ОКЗ | 1120 | Руководители учреждений, организаций и предприятий | | ЕКС6 |  | Руководитель (ректор, директор) образовательного учреждения высшего профессионального и дополнительного профессионального образования | | Президент образовательного учреждения высшего профессионального образования | | Руководитель (директор, заведующий, начальник) образовательного учреждения | | ОКПДТР7 | 21341 | Директор (заведующий) внешкольного учреждения | | 21587 | Директор училища (колледжа) | | 21614 | Директор школы (гимназии, лицея) | | 21959 | Заведующий детским садом (детскими яслями, яслями-садом) | | 26069 | Ректор | | ОКСО8 | - | Любые направления подготовки и специальности |   **3.2.1. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | |
| Наименование | | Руководство реализацией программы развития дошкольной образовательной организации, общеобразовательной организации или организации дополнительного образования детей | | | | | Код | | B/01.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|  | | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | | Х | Заимствовано из оригинала |  | |  | | | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | | | |
| Трудовые действия | Руководство разработкой программы развития образовательной организации с учетом перспективных отечественных и мировых тенденций в области развития общего и дополнительного образования, национальных и региональных приоритетов, запросов местного сообщества, обучающихся (их семей) и потенциала образовательной организации | | | | | | | | | | |
| Организация оценки ресурсов и возможных источников их привлечения, ограничений и рисков реализации программы развития образовательной организации | | | | | | | | | | |
| Формирование и развитие структуры управления образовательной организацией, управленческой команды, делегирование полномочий | | | | | | | | | | |
| Организация деятельности по определению и согласованию с социальными партнерами, местным сообществом, другими образовательными организациями (в т.ч. зарубежными) ключевых мероприятий и событий, позволяющих обеспечивать разработку и эффективную реализацию программы развития | | | | | | | | | | |
| Управление оперативной деятельностью организации по реализации программы развития | | | | | | | | | | |
| Управление деятельностью коллектива организации, направленной на содействие непрерывному и устойчивому совершенствованию образовательной организации | | | | | | | | | | |
| Организация проведения самообследования образовательной организации | | | | | | | | | | |
| Организация профессиональной и общественной оценки достижений образовательной организации | | | | | | | | | | |
| Формирование системы маркетинга и мониторинга социального заказа на образование, в том числе на дополнительное образование детей | | | | | | | | | | |
| Необходимые умения | Выделять специфику деятельности образовательной организации и производить оценку ее конкурентной позиции | | | | | | | | | | |
| Владеть методами анализа внешней и внутренней среды образовательной организации и их применения для разработки стратегии и программы развития | | | | | | | | | | |
| Локализовать (адаптировать к конкретному контексту) федеральные, региональные и местные инициативы и приоритеты | | | | | | | | | | |
| Формировать видение, миссию организации, организационную стратегию, определять индикаторы и показатели ее достижения | | | | | | | | | | |
| Применять программно-проектные методы организации деятельности | | | | | | | | | | |
| Применять информационно-коммуникационные технологии | | | | | | | | | | |
| Применять методы, технологии и инструменты мониторинга реализации и оценки программ, оценки планов, проектов и результатов деятельности образовательной организации | | | | | | | | | | |
| Владеть навыками выстраивания конструктивных отношений с участниками образовательных отношений, социальными партнёрами и местным сообществом, управлять изменениями в организации, посредством взаимодействия с участниками образовательных отношений, социальными партнерами и местным сообществом | | | | | | | | | | |
| Принимать управленческие решения в условиях различных мнений участников образовательных отношений, социальных партнеров, предупреждать конфликты и отстаивать собственную позицию | | | | | | | | | | |
| Мотивировать сотрудников на достижение стратегических целей | | | | | | | | | | |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в сфере образования | | | | | | | | | | |
| Федеральные государственные образовательные стандарты, Федеральные, региональные и национальные приоритеты развития образования, профессиональные стандарты | | | | | | | | | | |
| Специфику образовательной деятельности организации, действительное и перспективное положение образовательной организации на рынке образовательных услуг, рынке труда | | | | | | | | | | |
| Теорию и методы управления образовательными системами, стратегический менеджмент | | | | | | | | | | |
| Современные информационно-коммуникационные технологии, применяемые в управлении образовательной организацией | | | | | | | | | | |
| Основы делопроизводста | | | | | | | | | | |
| Методы анализа и взаимодействия образовательной организации и внешней среды, принципы, методы, технологии анализа и мониторинга факторов внешней среды организации | | | | | | | | | | |
| Локальные нормативные акты образовательной организации | | | | | | | | | | |
| Принципы, методы, технологии, инструменты анализа сильных и слабых сторон организации, факторов внутренней среды, анализа рисков | | | | | | | | | | |
| Принципы, методы, технологии, инструменты плановой деятельности в образовательной организации | | | | | | | | | | |
| Принципы, методы и технологии мониторинга реализации программы стратегического развития организации | | | | | | | | | | |
| Принципы, методы и технологии подбора, развития, адаптации и мотивации сотрудников н достижение стратегических целей | | | | | | | | | | |
| Принципы, методы и технологии эффективной коммуникации, ведения переговоров | | | | | | | | | | |
| Другие характеристики | - | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.2.2. Трудовая функция** | | | | | | | | | | |
| Наименование | | Руководство реализацией программы развития профессиональной образовательной организации | | | | Код | | B/02.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | - | | - | | | |
|  | |  | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | | | |
| Трудовые действия | Руководство разработкой и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации, в т.ч. ее целевых индикаторов и показателей, системы мониторинга реализации | | | | | | | | | |
| Руководство разработкой устава профессиональной образовательной организации (внесением изменений в устав) и обеспечение его утверждения учредителем | | | | | | | | | |
| Управленческая поддержка формирования и деятельности коллегиальных органов управления профессиональной образовательной организацией | | | | | | | | | |
| Формирование и развитие структуры управления профессиональной образовательной организацией, управленческой команды, делегирование полномочий | | | | | | | | | |
| Координация деятельности структурных подразделений по реализации программы развития профессиональной образовательной организации | | | | | | | | | |
| Формирование организационной культуры, разработка системы стимулирования, мотивация педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) к участию в развитии профессиональной образовательной организации | | | | | | | | | |
| Организация проведения самообследования профессиональной образовательной организации | | | | | | | | | |
| Необходимые умения | Анализировать факторы, определяющие развитие профессиональной образовательной организации, и ее деятельность | | | | | | | | | |
| Определять цели, концепцию, целевые показатели и индикаторы развития профессиональной образовательной организации | | | | | | | | | |
| Планировать развитие образовательнной организации, проектировать систему мероприятий, обеспечивающую достижение целевых показателей и индикаторов развития профессиональной образовательной организации | | | | | | | | | |
| Оказывать управленческую поддержку формирования и деятельности коллегиальных органов управления профессиональной образовательной организацией | | | | | | | | | |
| Формировать структуру профессиональной образовательной организации, обеспечивающую ее развитие, повышение качества образовательных услуг и эффективности деятельности организации | | | | | | | | | |
| Формировать управленческую команду, делегировать полномочия | | | | | | | | | |
| Мотивировать педагогический коллектив, обучающихся и их родителей (законных представителей) к участию в развитии организации | | | | | | | | | |
| Осуществлять координацию деятельности структурных подразделений профессиональной образовательной организации | | | | | | | | | |
| Применять информационно-коммуникационные технологии | | | | | | | | | |
| Осуществлять профессиональную коммуникацию на иностранном языке | | | | | | | | | |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в сфере образования | | | | | | | | | |
| Законодательство Российской Федерации о персональных данных | | | | | | | | | |
| Теорию и практику управления развитием профессиональной образовательной организации, в том числе зарубежные исследования, разработки и опыт | | | | | | | | | |
| Перспективные направления и тенденции развития среднего профессионального образования и профессионального обучения в России и в мире | | | | | | | | | |
| Основные методы поиска, сбора, хранения, обработки профессионально значимой информации, современные информационно-коммуникационные технологии, применяемые в управлении образовательной организацией | | | | | | | | | |
| Основы делопроизводста | | | | | | | | | |
| Правила слушания, ведения беседы, убеждения; приемы привлечения внимания, структурирования информации, преодоления барьеров общения | | | | | | | | | |
| Иностранный язык на уровне, обеспечивающем профессиональную коммуникацию | | | | | | | | | |
| Другие характеристики | - | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.2.3. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | | Руководство реализацией программы развития организации высшего образования или организации дополнительного профессионального образования | | | | | | | | Код | | | B/03.8 | | | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | | Х | | Заимствовано из оригинала | | - | | | |  | | | | | |
|  | |  | | | | | | Код оригинала | | | | Регистрационный номер профессионального стандарта | | | | | |
| Трудовые действия | Выявление тенденции развития факторов внешней и внутренней среды и оценивание их влияния на деятельность образовательной организации | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Формулирование видения, миссии и стратегических задач с учетом альтернативных сценариев и рисков | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Определение ключевых показателей и индикаторов достижения стратегических целей организации | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Оценка наличия ресурсов и возможных источников их привлечения для реализации перспективных и приоритетных направлений деятельности | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Организация разработки программы стратегического развития образовательной организации | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Формирование и развитие структуры управления образовательной организацией, управленческой команды, делегирование полномочий | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Оценивание результативности процесса разработки программы стратегического развития | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Организация проведения самообследования образовательной организации | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Управление реализации программы развития образовательной организации высшего или дополнительного профессионального образования на принципах качества | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Оценка результативности и эффективности стратегии образовательной организации и выявление возможности ее совершенствования | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Необходимые умения | Применять методы системного и стратегического анализа | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Выделять специфику деятельности образовательной организации и производить оценку ее конкурентной позиции | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Применять программно-проектные методы организации деятельности | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Применять информационно-коммуникационные технологии | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Планировать и контролировать распределение ресурсов деятельности образовательной организации | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Необходимые знания | Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Законодательство Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в сфере образования | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Специфика деятельности организационной структуры образовательной организации. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Специфика процессов развития образовательной организации в зависимости от уровня и форм получения образования | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Приоритеты и ожидания целевой аудитории потребителей | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Современные образовательные технологии и средства обучения | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Современные информационно-коммуникационные технологии, применяемые в управлении образовательной организацией | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Основы делопроизводста | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Методы определения экономической эффективности внедрения новой технологии, организации труда, рационализаторских предложений и изобретений | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Принципы, методы, технологии, инструменты плановой деятельности в организации | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Механизм разработки и утверждения документов, регламентирующих деятельность образовательной организации | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Принципы, методы, технологии выстраивания эффективной коммуникации | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Принципы, методы, технологии, инструменты определения структуры организации, адекватной решению стратегических задач. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Принципы, методы, технологии разработки планов управления рисками, связанными с проводимыми изменениям | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Другие характеристики | - | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.3. Обобщенная трудовая функция** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | | | Управление ресурсами образовательной организации | | | | | | | | Код | | | | С | Уровень квалификации | 7-8 |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | | | Оригинал | | X | | Заимствовано из оригинала | |  | | | | |  | | | |
|  | | |  | | | | | | Код оригинала | | | | | Регистрационный номер профессионального стандарта | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Возможные наименования должностей, профессий | | Ректор  Директор  Заведующий  Начальник | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Требования к образованию и обучению | | Высшее образование и дополнительное профессиональное образование: профессиональная переподготовка или повышение квалификации по профилю профессиональной деятельности  Прохождение в процессе трудовой деятельности обучения по дополнительным профессиональным программам по профилю профессиональной деятельности не реже одного раза в три года | | | | | | | | |
| Требования к опыту практической работы | | Для руководителей дошкольной образовательной организации, общеобразовательной организации или организации дополнительного образования детей – не менее трёх лет стажа педагогической или руководящей деятельности в образовательных организациях  Для руководителей профессиональной образовательной организации -  не менее трёх лет стажа педагогической или руководящей деятельности в образовательных организациях или руководящей деятельности в иных организациях  Для руководителей организации дополнительного профессонального образования - не менее трёх лет стажа педагогической или руководящей деятельности в образовательных организациях или руководящей деятельности в иных организациях  Для руководителей органиазций высшего образования – не менее трёх лет стажа педагогической или руководящей деятельности в образовательных организациях | | | | | | | | |
| Особые условия допуска к работе | | Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации2  Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации3  Прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации4  Для руководителей организаций высшего образования – учёная степень и учёное звание9 | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | Отдельные трудовые функции и трудовые действия данной обобщенной трудовой функции, а также их совокупность могут выполняться лицами, занимающими должности первого проректора, проректора, заместителя руководителя (директора, заведующего и начальника), руководителя (директора, заведующего, начальника, управляющего) структурного подразделения, заместителя руководителя (директора, заведующего, начальника, управляющего) структурного подразделения, руководителя (заведующего) учебной (производственной) практикой в порядке делегирования им полномочий. При этом на них не распространяются вышеуказанные требования к опыту руководящей деятельности.  Требование наличия педагогического стажа не предъявляется к лицам, занимающим упомянутые выше руководящие должности и отвечающие за хозяйственную деятельность. | | | | | | | | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Дополнительные характеристики | | | | Наименование классификатора | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности | | ОКЗ | 1120 | Руководители учреждений, организаций и предприятий | | ЕКС6 |  | Руководитель (ректор, директор) образовательного учреждения высшего профессионального и дополнительного профессионального образования | | Руководитель (директор, заведующий, начальник)  образовательного учреждения | | ОКПДТР7 | 21341 | Директор (заведующий) внешкольного учреждения | | 21587 | Директор училища (колледжа) | | 21614 | Директор школы (гимназии, лицея) | | 21959 | Заведующий детским садом (детскими яслями, яслями-садом) | | 26069 | Ректор | | ОКСО8 | - | Любое направление подготовки с квалификацией «Высшее образование» |   **3.3.1. Трудовая функция** | | | | | | | | | | |
| Наименование | Управление ресурсами дошкольной образовательной организации, общеобразовательной организации и организации дополнительного образования детей | | | | | Код | | C/01.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | | Х | Заимствовано из оригинала |  | |  | | | |
|  |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Трудовые действия | Определение потребности и приоритетных направлений использования финансовых средств образовательной организации и распределение их между статьями бюджета, планирование процессов распределения финансово-экономических, материальных, нематериальных, кадровых, методических, информационных ресурсов деятельности организации | | | | | | | | | |
| Обеспечение сбалансированного распределения ресурсов по направлениям деятельности/подразделениям организации, определение возможных рисков в связи с изменением объема и перераспределения предоставляемых ресурсов | | | | | | | | | |
| Привлечение и стимулирование поиска ресурсов, требующихся для эффективной деятельности образовательной организации | | | | | | | | | |
| Обеспечение формирования внутреннего информационного пространства, эффективных каналов коммуникации и системы обмена знаниями в образовательной организации в целях достижения образовательных результатов | | | | | | | | | |
| Формирование системы оценки качества кадрового ресурса и организация процесса подбора и аттестации кадров, формирование штатного расписания деятельности организации, организация разработки и утверждение должностных инструкций | | | | | | | | | |
| Формирование системы мотивации и стимулирования, руководство работой по совершенствованию профессионализма и лидерских качеств педагогов и иных работников образовательной организации | | | | | | | | | |
| Обеспечение охраны труда, здоровья и экологической безопасности образовательной организации, обеспечение безопасной образовательной среды. | | | | | | | | | |
| Обеспечение порядка заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров (контрактов) | | | | | | | | | |
| Мониторинг, анализ, оценка и контроль эффективности и результативности использования ресурсов организации, организация подготовки отчётов для заинтересованных сторон по эффективности и результативности управления ресурсами организации, корректировка реализации процесса управления ресурсами организации | | | | | | | | | |
| Обеспечение деятельности организации локальными актами в разных аспектах её функционирования и развития | | | | | | | | | |
| Необходимые умения | Анализировать и определять потребности образовательной организации в ресурсах с учетом стратегических и тактических задач | | | | | | | | | |
| Планировать и контролировать эффективное распределение ресурсов образовательной организации, их рациональное использование | | | | | | | | | |
| Разрабатывать внутренние локальные акты по вопросам управления ресурсами организации, в т.ч. функционирования внутреннего информационного пространства | | | | | | | | | |
| Оценивать эффективность деятельности педагогических и иных работников образовательной организации, использовать современные формы непрерывного развития кадрового потенциала образовательной организации, предупреждать и разрешать конфликтные ситуации | | | | | | | | | |
| Формировать финансовые и управленческие документы, проводить согласование статей бюджета в соответствии со стратегией организации | | | | | | | | | |
| Согласовывать проекты договоров и соглашений в сфере своей компетенции, осуществлять текущий контроль выполнения обязательств по договорам и контрактам в рамках своих полномочий | | | | | | | | | |
| Оценивать финансовую эффективность проведенного комплекса работ и отдельных работ, оценивать риски в ведении финансовой деятельности организации | | | | | | | | | |
| Организовывать деятельность образовательной организации в соответствии с требованиями правил и норм промышленной безопасности и охраны труда | | | | | | | | | |
| Применять информационно-коммуникационные технологии | | | | | | | | | |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в области бюджетной и финансовой деятельности образовательной организации, налогообложения, по вопросам материального обеспечения деятельности образовательной организации, в области кадрового делопроизводства, аттестации, социальных гарантий педагогических и иных работников образовательной организации | | | | | | | | | |
| Источники и особенности финансирования образовательной организации с учетом организационно-правовой формы собственности и реализуемого уровня образования, порядок финансового обеспечения оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования в Российской Федерации | | | | | | | | | |
| Порядок подготовки и согласования коллективных договоров и соглашений, хозяйственных и финансовых договоров | | | | | | | | | |
| Методы планирования и прогнозирования потребности в кадрах, непрерывного профессионального развития кадров образовательной организации | | | | | | | | | |
| Правила и нормы охраны труда, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты | | | | | | | | | |
| Принципы и способы построения информационного пространства в образовательной организации, технологии организации каналов коммуникации в организации и способов защиты информации, | | | | | | | | | |
| Современные информационно-коммуникационные технологии, применяемые в управлении образовательной организацией | | | | | | | | | |
| Принципы, методы, технологии анализа производственно-хозяйственной и финансовой деятельности образовательной организации | | | | | | | | | |
| Основы делопроизводста | | | | | | | | | |
| Методы мониторинга и анализа потребности в необходимых ресурсах, правила формирования и своевременного представления полной и достоверной информации о деятельности организации, его имущественном положении, доходах и расходах | | | | | | | | | |
| Методы мониторинга состояния и эффективности использования ресурсов образовательной организации, правила проведения проверок и документальных ревизий | | | | | | | | | |
| Методы оценки рисков и способы из минимизации | | | | | | | | | |
| Другие характеристики |  | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.3.2. Трудовая функция** | | | | | | | | | |
| Наименование | Управление ресурсами профессиональной образовательной организации | | | | Код | | C/02.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | - | | - | | | |
|  |  | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Трудовые действия | Формирование политики в области ресурсного обеспечения профессиональной образовательной организации, в соответствии со стратегией развития | | | | | | | | |
| Планирование источников получения ресурсов, эффективного использования и рационального распределения всех видов ресурсов | | | | | | | | |
| Разработка плана финансово-хозяйственной деятельность профессиональной образовательной организации и контроль за его исполнением | | | | | | | | |
| Планирование, обеспечение и осуществление контроля за сохранением и развитием имущественного комплекса | | | | | | | | |
| Планирование и контроль за использованием финансовых ресурсов профессиональной образовательной организации | | | | | | | | |
| Формирование политики и руководство развитием кадрового потенциала образовательной организации, осуществление контроля за реализацией планов | | | | | | | | |
| Формирование политики и управление нематериальными ресурсами образовательной организации, осуществление контроля за реализацией планов | | | | | | | | |
| Формирование политики и управление внутренним информационным пространством образовательной организации, планирование внедрения и развития информационных технологий, осуществление контроля за реализацией планов | | | | | | | | |
| Поиск и привлечение ресурсов, требующихся для эффективной деятельности профессиональной образовательной организации | | | | | | | | |
| Анализ качества принимаемых решений в области управления ресурсами и планирование корректирующих действий и улучшений | | | | | | | | |
| Необходимые умения | Анализировать потребности профессиональной образовательной организации в ресурсах, планировать и контролировать рациональное распределение ресурсов | | | | | | | | |
| Формировать финансовые документы, проводить согласование статей бюджета в соответствии со стратегией организации | | | | | | | | |
| Анализировать финансовую информацию и оценивать финансовую эффективность проведения работ | | | | | | | | |
| Оформлять и доводить до педагогических и иных работников принципы, целевые установки и программные положения образовательной организации | | | | | | | | |
| Организовывать работу коллектива исполнителей в соответствии с требованиями правил и норм безопасности и охраны труда | | | | | | | | |
| Осуществлять поиск и привлечение ресурсов | | | | | | | | |
| Разрабатывать локальные нормативные акты о порядке использования и контроля за ресурсами организации | | | | | | | | |
| Оценивать риски управления ресурсами образовательной организации | | | | | | | | |
| Организовывать ведение отчётности и её представление заинтересованным сторонам | | | | | | | | |
| Применять информационно-коммуникационные технологии | | | | | | | | |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в областях управления разными видами ресурсов образовательной организации | | | | | | | | |
| Постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие методические и нормативные материалы вышестоящих, финансовых и контрольно-ревизионных органов по вопросам финансовой деятельности образовательной организации | | | | | | | | |
| Передовой отечественный и зарубежный опыт в области реализации кадровой политики | | | | | | | | |
| Методы планирования потребности организации в кадровых, материальных, финансовых и других видах ресурсов | | | | | | | | |
| Принципы и способы построения информационного пространства в профессиональной образовательной организации | | | | | | | | |
| Принципы, методы и технологии по ведению учёта и контроля использования ресурсов | | | | | | | | |
| Методы мониторинга состояния и эффективности использования ресурсов образовательной организации | | | | | | | | |
| Правила проведения проверок и документальных ревизий государственными контрольно-надзорными органами | | | | | | | | |
| Способы повышения эффективности использования ресурсов профессиональной образовательной организации | | | | | | | | |
| Основы делопроизводста | | | | | | | | |
| Современные информационно-коммуникационные технологии, применяемые в управлении образовательной организацией | | | | | | | | |
| Другие характеристики | - | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.3.3. Трудовая функция** | | | | | | | | | |
| Наименование | Управление ресурсами организации высшего образования или организации дополнительного профессионального образования | | | | Код | | С/03.8 | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | - | | - | | | |
|  |  | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Трудовые действия | На основе анализа стратегических приоритетов и потребностей организации планировать развитие всех видов ресурсов (финансовых, кадровых, информационных, материальных) и определять показатели для их оценки | | | | | | | | |
| Разрабатывать план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации в соответствии со стратегией и целевым использованием финансовых средств, контролировать его выполнение | | | | | | | | |
| Формировать политику и руководить развитием кадрового потенциала образовательной организации, обеспечивать комфортные условия труда и необходимые социальные гарантии работникам организации, формировать систему мотивации персонала, анализировать результативность и эффективность его работы | | | | | | | | |
| Планировать, обеспечивать и осуществлять контроль за сохранностью и развитием имущественного комплекса | | | | | | | | |
| Формировать политику в области охраны здоровья и обеспечения безопасности труда, экологической, информационной, пожарной безопасности образовательной организации, разрабатывать планировать и контролировать выполнение мероприятий по ее реализации | | | | | | | | |
| Формировать политику информатизации, планировать внедрение и развитие информационно-коммуникационных технологий, осуществлять контроль за реализацией планов | | | | | | | | |
| Анализировать риски, связанные с возможным несоответствием всех видов ресурсов, управлять процессом их минимизации | | | | | | | | |
| Стимулировать поиск и привлечение ресурсов, требующихся для эффективной деятельности образовательной организации | | | | | | | | |
| Анализировать качество принимаемых решений и планировать корректирующие действия и улучшения | | | | | | | | |
| Организовывать подготовку отчётов для заинтересованных сторон | | | | | | | | |
| Необходимые умения | Оценивать риски в ведении деятельности по направлению | | | | | | | | |
| Синтезировать полученную из разных источников информацию | | | | | | | | |
| Работать с необходимой документацией | | | | | | | | |
| Формировать финансовые и управленческие документы, проводить согласование документов в соответствии со стратегией организации. | | | | | | | | |
| Согласовывать проекты договоров и соглашений в сфере своей компетенции. | | | | | | | | |
| Осуществлять текущий контроль выполнения обязательств в рамках своих полномочий. | | | | | | | | |
| Оценивать эффективность проведенного комплекса работ и отдельных процессов | | | | | | | | |
| Применять информационно-коммуникационные технологии | | | | | | | | |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в сфере образования | | | | | | | | |
| Трудовое законодательство Российской Федерации | | | | | | | | |
| Методы оценки потребности научной организации в необходимых ресурсах | | | | | | | | |
| Методы оценки рисков | | | | | | | | |
| Способы минимизации рисков | | | | | | | | |
| Нормативная документация в области управления ресурсами | | | | | | | | |
| Основы делопроизводста | | | | | | | | |
| Методы контроля над состоянием и эффективностью использования ресурсов | | | | | | | | |
| Пути и способы повышения эффективности использования ресурсов | | | | | | | | |
| Современные информационно-коммуникационные технологии, применяемые в управлении образовательной организацией | | | | | | | | |
| Другие характеристики |  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.4. Обобщенная трудовая функция** | | | | | | | | | |
| Наименование | Представление образовательной организации в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями | | | | Код | | D | Уровень квалификации | 7-8 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | - | | - | | | |
|  |  | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Возможные наименования должностей, профессий | | Ректор  Президент  Директор  Заведующий  Начальник | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Требования к образованию и обучению | | Высшее образование и дополнительное профессиональное образование: профессиональная переподготовка или повышение квалификации по профилю профессиональной деятельности  Прохождение в процессе трудовой деятельности обучения по дополнительным профессиональным программам по профилю профессиональной деятельности не реже одного раза в три года | | | | | | | | |
| Требования к опыту практической работы | | Для руководителей дошкольной образовательной организации, общеобразовательной организации или организации дополнительного образования детей – не менее трёх лет стажа педагогической или руководящей деятельности в образовательных организациях  Для руководителей профессиональной образовательной организации -  не менее трёх лет стажа педагогической или руководящей деятельности в образовательных организациях или руководящей деятельности в иных организациях  Для руководителей организации дополнительного профессонального образования - не менее трёх лет стажа педагогической или руководящей деятельности в образовательных организациях или руководящей деятельности в иных организациях  Для руководителей организаций высшего образования – не менее трёх лет стажа педагогической или руководящей деятельности в образовательных организациях | | | | | | | | |
| Особые условия допуска к работе | | Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации2  Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации3  Прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации4  Для руководителей организаций высшего образования – учёная степень и учёное звание9 | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | Отдельные трудовые функции и трудовые действия данной обобщенной трудовой функции, а также их совокупность могут выполняться лицами, занимающими должности первого проректора, проректора, заместителя руководителя (директора, заведующего и начальника), руководителя (директора, заведующего, начальника, управляющего) структурного подразделения, заместителя руководителя (директора, заведующего, начальника, управляющего) структурного подразделения, руководителя (заведующего) учебной (производственной) практикой в порядке делегирования им полномочий. При этом на них не распространяются вышеуказанные требования к опыту руководящей деятельности.  Требование наличия педагогического стажа не предъявляется к лицам, занимающим упомянутые выше руководящие должности и отвечающие за хозяйственную деятельность. | | | | | | | | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Дополнительные характеристики | | | | Наименование классификатора | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности | | ОКЗ | 1120 | Руководители учреждений, организаций и предприятий | | ЕКС6 |  | Руководитель (ректор, директор) образовательного учреждения высшего профессионального и дополнительного профессионального образования | |  | Руководитель (директор, заведующий, начальник)  образовательного учреждения | | ОКПДТР7 | 21341 | Директор (заведующий) внешкольного учреждения | | 21587 | Директор училища (колледжа) | | 21614 | Директор школы (гимназии, лицея) | | 21959 | Заведующий детским садом (детскими яслями, яслями-садом) | | 26069 | Ректор | | ОКСО8 | - | Любое направление подготовки с квалификацией «Высшее образование» |   **3.4.1. Трудовая функция** | | | | | | | | | | |
| Наименование | Представление дошкольной образовательной организации, общеобразовательной организации или организации дополнительного образования детей в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями | | | | | Код | | D/01.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | | Х | Заимствовано из оригинала |  | |  | | | |
|  |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Трудовые действия | Определение потребностей, направлений и ожидаемых результатов взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями | | | | | | | | | |
| Определение субъектов и форматов взаимодействия в зависимости от ожидаемых результатов, в том числе, сетевого взаимодействия | | | | | | | | | |
| Организация разработки механизмов и локальных нормативных актов, регламентирующих взаимодействие с субъектами внешнего окружения, включая органы государственной власти, органы местного самоуправления, социальных партнеров и иные организации | | | | | | | | | |
| Организация и координация постоянного взаимодействия с социальными партнерами, местным сообществом, другими образовательными организациями (в т.ч. зарубежными) по реализации образовательных программ, ключевых мероприятий и событий, обеспечивающих эффективную индивидуализацию образования каждого обучающегося | | | | | | | | | |
| Представление интересов образовательной организации во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями | | | | | | | | | |
| Обеспечение открытости и доступности для всех участников образовательных отношений информации о структуре и содержании деятельности, критериях и показателях результативности органов управления образовательной организации, нацеленных на обеспечение эффективности образовательного процесса и роста образовательных результатов | | | | | | | | | |
| Контроль взаимодействия и представления интересов образовательной организации | | | | | | | | | |
| Оценка результатов взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями для его дальнейшего развития и совершенствования | | | | | | | | | |
| Необходимые умения | Организовывать и мотивировать деятельность участников образовательных отношений, принятия решений в условиях различных мнений субъектов взаимодействия | | | | | | | | | |
| Организовывать устные и письменные коммуникации с субъектами внешнего окружения, включая органы государственной власти, в т.ч. надзорные органы, органы местного самоуправления, субъектов рынка труда, социальных партнеров, другие образовательные организации (в т.ч. зарубежные) | | | | | | | | | |
| Соблюдать протокол деловых встреч и этикет с учетом национальных и корпоративных особенностей собеседников | | | | | | | | | |
| Применять современные информационно-коммуникационные технологии в управлении | | | | | | | | | |
| Осуществлять контроль и оценку эффективности взаимодействия и представления интересов образовательной организации | | | | | | | | | |
| Необходимые знания | Политика образовательной организации в отношении взаимодействия с внешним окружением | | | | | | | | | |
| Государственно-общественное управление образовательной организацией | | | | | | | | | |
| Принципы, методы, технологии взаимодействия с заинтересованными сторонами на предмет их поддержки планируемых в организации изменений | | | | | | | | | |
| Принципы и механизмы организации сетевого взаимодействия образовательной организации. | | | | | | | | | |
| Нормативные документы, регулирующие сетевое взаимодействие образовательной организации | | | | | | | | | |
| Требования к взаимодействию образовательной организации с органами государственной власти | | | | | | | | | |
| Нормативная документация по взаимодействию с надзорными органами | | | | | | | | | |
| Методы отстаивания интересов организации при взаимодействии с субъектами внешнего окружения | | | | | | | | | |
| Принципы, методы и технологии эффективной коммуникации, ведения переговоров, методы отстаивания интересов организации при взаимодействии с субъектами внешнего окружения | | | | | | | | | |
| Основы делопроизводста | | | | | | | | | |
| Современные информационно-коммуникационные технологии, применяемые в управлении образовательной организацией | | | | | | | | | |
| Другие характеристики | - | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.4.2. Трудовая функция** | | | | | | | | | |
| Наименование | Представление профессиональной образовательной организации в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, работодателями и объединениями работодателей, общественными и иными организациями | | | | Код | | D/02.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | - | | - | | | |
|  |  | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Трудовые действия | Определение направлений взаимодействия с заинтересованными сторонами и их потребностей, планирование ожидаемых результатов | | | | | | | | |
| Определение субъектов и форматов взаимодействия в зависимости от ожидаемых результатов | | | | | | | | |
| Организация разработки механизмов и локальных нормативных актов, регламентирующих взаимодействие с субъектами внешнего окружения, включая органы государственной власти, органы местного самоуправления, социальных партнеров и иные организации | | | | | | | | |
| Организация и контроль взаимодействия с органами государственной власти, включая надзорные органы, органами местного самоуправления в установленном порядке | | | | | | | | |
| Представление интересов профессиональной образовательной организации во взаимодействии с общественными и иным организациями | | | | | | | | |
| Осуществление и контроль взаимодействия профессиональной образовательной организации с работодателями и объединениями работодателей | | | | | | | | |
| Оценка результатов взаимодействия с заинтересованными сторонами для его дельнейшего развития и совершенствования | | | | | | | | |
| Анализ качества управления процессами взаимодействия, планирование корректирующих мери и улучшений | | | | | | | | |
| Организация создания и ведения официального сайта профессиональной образовательной организации в сети "Интернет" | | | | | | | | |
| Необходимые умения | Осуществлять потребности профессиональной образовательной организации и осуществлять поиск и устанавливать конструктивные взаимоотношения с заинтересованными сторонами для удовлетворения потребностей | | | | | | | | |
| Соблюдать протокол деловых встреч и этикет с учётом национальных и корпоративных особенностей собеседника | | | | | | | | |
| Организовывать устную и письменную коммуникацию с потребителями, партнёрами и заинтересованными сторонами, а также проводить публичные выступления | | | | | | | | |
| Осуществлять контроль и оценку эффективности взаимодействия и представления интересов профессиональной образовательной организации | | | | | | | | |
| Применять информационно-коммуникационные технологии | | | | | | | | |
| Необходимые знания | Политика профессиональной образовательной организации в отношении взаимодействия с субъектами внешнего окружения | | | | | | | | |
| Нормативная документация и требования к взаимодействию профессиональной образовательной организации с органами государственной власти, местного самоуправления и надзорными органами | | | | | | | | |
| Основы этики делового общения, риторики и техники публичных выступлений | | | | | | | | |
| Основы делопроизводста | | | | | | | | |
| Принципы, методы и техники эффективной коммуникации, ведения переговоров, методы отстаивания интересов организации при взаимодействии с субъектами внешнего окружения | | | | | | | | |
| Современные информационно-коммуникационные технологии, применяемые в управлении образовательной организацией | | | | | | | | |
| Методы, технологии и инструменты оценки результатов и эффектов взаимодействия с субъектами внешнего окружения | | | | | | | | |
| Другие характеристики |  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.4.3. Трудовая функция** | | | | | | | | | |
| Наименование | Представление образовательной организации высшего образования или организации дополнительного профессионального образования в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, работодателями и объединениями работодателей, общественными и иными организациями в том числе за рубежом | | | | Код | | D/03.8 | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | - | | - | | | |
|  |  | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Трудовые действия | Определение направлений взаимодействия с заинтересованными сторонами и их потребностей, планирование ожидаемых результатов | | | | | | | | |
| Определение субъектов и форматов взаимодействия в зависимости от ожидаемых результатов | | | | | | | | |
| Представление интересов образовательной организации во взаимодействии с заинтересованными сторонами внутри страны и за рубежом | | | | | | | | |
| Организация и контроль взаимодействия в установленном порядке с органами государственной, в том числе надзорными органами, и муниципальной власти | | | | | | | | |
| Планирование, организация и контроль сетевого взаимодействия образовательной организации | | | | | | | | |
| Оценка результатов взаимодействия с заинтересованными сторонами для его дальнейшего развития и совершенствования | | | | | | | | |
| Анализ качества управления процессами взаимодействия, планирование корректирующих мер и улучшений | | | | | | | | |
| Необходимые умения | Организовывать устную и письменную коммуникацию с потребителями, партнерами, заинтересованными сторонами | | | | | | | | |
| Соблюдать протокол деловых встреч и этикет с учетом национальных и корпоративных особенностей собеседников | | | | | | | | |
| Применять современные информационно-телекоммуникационные технологии | | | | | | | | |
| Осуществлять профессиональную коммуникацию на английском языке или другом иностранном языке | | | | | | | | |
| Необходимые знания | Политика образовательной организации в отношении взаимодействия с внешним окружением | | | | | | | | |
| Принципы организации сетевого взаимодействия образовательной организации | | | | | | | | |
| Нормативные документы, регулирующие сетевое взаимодействие образовательной организации | | | | | | | | |
| Требования к взаимодействию образовательной организации с органами государственной власти | | | | | | | | |
| Нормативная документация по взаимодействию с надзорными органами | | | | | | | | |
| Методы отстаивания интересов организации при взаимодействии с субъектами внешнего окружения | | | | | | | | |
| Техники эффективного ведения переговоров | | | | | | | | |
| Современные информационно-коммуникационные технологии, применяемые в управлении образовательной организацией | | | | | | | | |
| Основы делопроизводста | | | | | | | | |
| Другие характеристики |  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.5. Обобщенная трудовая функция** | | | | | | | | | |
| Наименование | Управление научно-исследовательской, экспертно-аналитической, опытно-конструкторской, инновационной и производственной деятельностью образовательной организации | | | | Код | | E | Уровень квалификации | 7-8 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  | |  | | | |
|  |  | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Возможные наименования должностей, профессий | | Ректор,  Президент,  Директор,  Заведующий,  Начальник | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Требования к образованию и обучению | | Высшее образование и дополнительное профессиональное образование: профессиональная переподготовка или повышение квалификации по профилю профессиональной деятельности  Прохождение в процессе трудовой деятельности обучения по дополнительным профессиональным программам по профилю профессиональной деятельности не реже одного раза в три года | | | | | | | | |
| Требования к опыту практической работы | | Для руководителей профессиональной образовательной организации -  не менее трёх лет стажа педагогической или руководящей деятельности в образовательных организациях или руководящей деятельности в иных организациях  Для руководителей организации дополнительного профессонального образования - не менее трёх лет стажа педагогической или руководящей деятельности в образовательных организациях или руководящей деятельности в иных организациях  Для руководителей организаций высшего образования – не менее трёх лет стажа педагогической или руководящей деятельности в образовательных организациях | | | | | | | | |
| Особые условия допуска к работе | | Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации2  Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации3  Прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации4  Для руководителей организаций высшего образования – учёная степень и учёное звание9 | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | Отдельные трудовые функции и трудовые действия данной обобщенной трудовой функции, а также их совокупность могут выполняться лицами, занимающими должности первого проректора, проректора, заместителя руководителя (директора, заведующего и начальника), руководителя (директора, заведующего, начальника, управляющего) структурного подразделения, заместителя руководителя (директора, заведующего, начальника, управляющего) структурного подразделения, руководителя (заведующего) учебной (производственной) практикой в порядке делегирования им полномочий. При этом на них не распространяются вышеуказанные требования к опыту руководящей деятельности.  Требование наличия педагогического стажа не предъявляется к лицам, занимающим упомянутые выше руководящие должности и отвечающие за хозяйственную деятельность. | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Дополнительные характеристики | | | | Наименование классификатора | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности | | ОКЗ | 1120 | Руководители учреждений, организаций и предприятий | | ЕКС6 |  | Руководитель (ректор, директор) образовательного учреждения высшего профессионального и дополнительного профессионального образования | | Руководитель (директор, заведующий, начальник)  образовательного учреждения | | ОКПДТР7 | 21587 | Директор училища (колледжа) | | 26069 | Ректор | | ОКСО8 | - | Любое направление подготовки с квалификацией «Высшее образование» |   **3.5.1. Трудовая функция** | | | | | | | | | | |
| Наименование | Управление производственной деятельностью профессиональной образовательной организации | | | | | Код | | E/01.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | | Х | Заимствовано из оригинала | - | | - | | | |
|  |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Трудовые действия | Планирование производственной деятельности профессиональной образовательной организации | | | | | | | | | |
| Поиск заказчиков и заключение договоров о реализации производимой продукции и оказании услуг | | | | | | | | | |
| Организация и ресурсное обеспечение производственной деятельности | | | | | | | | | |
| Формирование и обеспечение реализации системы мониторинга, определение показателей и периодичности мониторинга производственной деятельности и форм представления отчётности | | | | | | | | | |
| Организация сбора информации, значимой для контроля эффективности процессов достижения результатов производственной деятельности | | | | | | | | | |
| Оценка рисков, связанных с отклонениями, и принятие решений о необходимости корректирующих мероприятий и улучшений, контроль выполнения производственных процессов | | | | | | | | | |
| Необходимые умения | Анализировать рынки производимой продукции и оказываемых услуг и технологиями поиска и эффективной коммуникации с контрагентами | | | | | | | | | |
| Применять методы, технологии и инструменты планирования производственной деятельности | | | | | | | | | |
| Применять способы поиска и оценки, планирования и контроля распределения и использования материально-технических, нематериальных, кадровых и информационных ресурсов образовательной организации | | | | | | | | | |
| Организовывать и мотивировать коллектив исполнителей, принимать управленческие решения в условиях различных мнений участников производственных отношений | | | | | | | | | |
| Формировать политику в области охраны труда и здоровья, обеспечивать комфортные и безопасные условия труда, социальные гарантии | | | | | | | | | |
| Применять методы, технологии и инструменты оценки результатов производственной деятельности | | | | | | | | | |
| Применять методы, технологии и инструменты определения последствий и рисков принятия управленческих решений в сфере производства | | | | | | | | | |
| Применять информационно-коммуникационные технологии | | | | | | | | | |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в сфере образования | | | | | | | | | |
| Законодательство Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в сфере труда | | | | | | | | | |
| Особенности функционирования рынков производимой продукции и оказываемых услуг | | | | | | | | | |
| Теорию и методы управления образовательными и производственными системами | | | | | | | | | |
| Современные подходы к оценке результатов и эффективности деятельности производства | | | | | | | | | |
| Современные производственные и технологические процессы, особенности современного оборудования и материалов | | | | | | | | | |
| Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с контрагентами | | | | | | | | | |
| Основы делопроизводста | | | | | | | | | |
| Современные информационно-коммуникационные технологии, применяемые в управлении образовательной организацией | | | | | | | | | |
| Другие характеристики | - | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.5.2. Трудовая функция** | | | | | | | | | |
| Наименование | Управление научно-исследовательской, экспертно-аналитической, опытно-конструкторской, инновационной и производственной деятельностью организации высшего образования или организации дополнительного профессионального образования | | | | Код | | E/02.8 | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | - | | - | | | |
|  |  | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Трудовые действия | Планирование научно-исследовательской, опытно-конструкторской, инновационной и производственной деятельности | | | | | | | | |
| Определение показателей, периодичности мониторинга научно-исследовательской, экспертно-аналитической, опытно-конструкторской, инновационной и производственной деятельности и форм представления отчетности, порядка доведения результатов анализа до сведения заинтересованных сторон | | | | | | | | |
| Организация и ресурсное обеспечение научно-исследовательской и опытно-конструкторской деятельности, деятельности по стимулированию публикационной активности | | | | | | | | |
| Организация инновационной и производственной деятельности | | | | | | | | |
| Организация, руководство выполнением и учет экспертно-аналитической деятельности | | | | | | | | |
| Организация сбора информации, значимой для контроля эффективности процессов достижения результатов научно-исследовательской, экспертно-аналитической, опытно-конструкторской, инновационной и производственной деятельности | | | | | | | | |
| Анализ соответствия результатов реализации научно-исследовательской, экспертно-аналитической, опытно-конструкторской, инновационной и производственной деятельности установленным критериям и программе развития образовательной организации высшего и дополнительного профессионального образования | | | | | | | | |
| Оценка рисков, связанных с отклонениями, и принятие решений о необходимости корректирующих мероприятий и улучшений, контроль выполнения мероприятий | | | | | | | | |
| Необходимые умения | Организовывать и мотивировать коллектив исполнителей, принятия управленческих решений в условиях различных мнений участников образовательных отношений | | | | | | | | |
| Применять методы, технологии и инструменты оценки результатов и эффектов деятельности образовательной организации | | | | | | | | |
| Применять методы, технологии и инструменты определения последствий и рисков принятия управленческих решений | | | | | | | | |
| Организовывать устную и письменную коммуникацию с партнёрами | | | | | | | | |
| Применять различные способы поиска и оценки ресурсов, планирования и контроля рационального распределения и использования ресурсов образовательной организации | | | | | | | | |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в сфере образования | | | | | | | | |
| Локальные нормативные акты образовательной организации. | | | | | | | | |
| Теория и методы управления образовательными системами. | | | | | | | | |
| Принципы, методы, технологии выстраивания эффективной коммуникации. | | | | | | | | |
| Современные подходы к оценке результатов и эффектов деятельности образовательной организации | | | | | | | | |
| Другие характеристики | - | | | | | | | | |

**IV. Сведения об организациях – разработчиках**

**профессионального стандарта**

* 1. **Ответственная организация-разработчик**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Федеральное государственное автономное учреждение «Федеральный институт развития образования» (ФГАУ «ФИРО») | | | |
| (наименование организации) | | | |
|  | Асмолов Александр Григорьевич |  |  |
|  | (должность и ФИО руководителя) |  |  |

* 1. **Наименования организаций-разработчиков**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Государственное автономное общеобразовательное учреждение города Москвы «Центр образования № 548 «Царицыно» |
| 2 | Некоммерческое партнёрство «Союз руководителей учреждений и подразделений дополнительного профессионального образования и работодателей» |
| 3 | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Государственная академия промышленного менеджмента им. Н.П. Пастухова» |
| 4 | Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования Ярославской области «Институт развития образования» |
| 5 | Бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования Вологодской области «Школа традиционной народной культуры» |

1. 1 Общероссийский классификатор занятий

   2 Статьи 331, 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 308, 2010, № 52, ст. 7002, 2013, № 27, ст. 3477, 2014, № 52, ст. 7554, 2015, № 1, ст. 42)

   3 Статьи 69, 213 Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3, 2004, № 35, ст. 3607, 2006, № 27, ст. 2878, 2008, № 30, ст. 3616, 2011, № 49, ст. 7031, 2013, № 48, ст. 6165, N 52, ст. 6986); статья 48 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2012, № 53, ст. 7598); приказ Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (зарегистрирован Минюстом России 21 октября 2011 г., регистрационный № 22111), с изменениями, внесенными приказами Минздрава России от 15 мая 2013 г. № 296н (зарегистрирован Минюстом России 3 июля 2013 г., регистрационный № 28970) и от 5 декабря 2014 г. № 801н (зарегистрирован Минюстом России 3 февраля 2015 г., регистрационный № 35848).

   4 Статья 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2012, № 53, ст. 7598).

   5 Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих.

   6 Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих

   7 Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов

   8  Общероссийский классификатор специальностей по образованию

   9 .Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»: Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 года №1н [↑](#endnote-ref-1)