

Чек-лист: матрица ответственности по трем профстандартам

Инструмент для управленческой команды СПО. Помогает распределить трудовые функции трех профессиональных стандартов по этапам управленческого цикла без дублирования и разрывов ответственности.

Шаг 1. Подготовка исходных данных

- ☐ Собраны актуальные редакции трех профстандартов: 01.016 Руководитель профессиональной образовательной организации, 01.015 Педагог профессионального обучения, среднего профессионального образования, 01.005 Специалист в области воспитания
- ☐ Выписаны все обобщенные трудовые функции (ОТФ) каждого стандарта
- ☐ Выписаны все трудовые функции (ТФ) внутри каждой ОТФ с кодами
- ☐ Выписаны трудовые действия (ТД), относящиеся к воспитательной деятельности
- ☐ Определен состав должностей в своей организации, попадающих под каждый стандарт (директор, заместители, заведующие отделениями, педагоги, воспитатели, специалисты по воспитанию, советник директора, вожатый, тьютор и др.)

Шаг 2. Выбор рамки матрицы

- ☐ Зафиксированы столбцы матрицы — этапы управленческого цикла: анализ → планирование → реализация → контроль → коррекция
- ☐ Зафиксированы строки матрицы — конкретные должности внутри профстандарта

Шаг 3. Распределение трудовых функций по этапам цикла

- ☐ Для каждой ТФ определен основной этап цикла, к которому она относится
- ☐ Отмечены ТФ, которые охватывают сразу несколько этапов (например, мониторинг — и контроль, и анализ)
- ☐ Каждая ячейка матрицы содержит конкретную формулировку функции
- ☐ Проверено, что на каждом этапе цикла есть хотя бы один вклад от каждой из трех ролей

Шаг 4. Проверка на дублирование

- ☐ Выявлены ячейки, где две роли выполняют формально одинаковую функцию
- ☐ Для каждого дублирования определено: это оправданное соисполнение (например, контроль на разных уровнях) или реальное пересечение полномочий
- ☐ Дублирующиеся функции разведены по уровню (стратегический / тактический / оперативный) либо по предмету ответственности

Шаг 5. Проверка на разрывы

- ☐ Проверены все этапы цикла на наличие «слепых зон» — функций без ответственного исполнителя

- ☐ Отдельно проверена зона перехода между этапами (например, кто отвечает за передачу результатов диагностики от специалиста по воспитанию к планированию у руководителя)
- ☐ Отдельно проверена зона перехода между должностями (кто закрывает разрыв между решением руководства и его реализацией на уровне группы/занятия)

Шаг 6. Оформление матрицы

- ☐ Матрица оформлена в виде таблицы или swimlane-схемы для наглядности
- ☐ Каждая ячейка содержит: формулировку функции, код ТФ по профстандарту, ответственную роль/должность
- ☐ Матрица содержит легенду с расшифровкой кодов ОТФ/ТФ
- ☐ Матрица утверждена локальным актом организации (например, приложением к положению о воспитательной работе)

Шаг 7. Внедрение и сопровождение

- ☐ Матрица доведена до всех участников (совещание, методический семинар, публикация во внутренней документации)
- ☐ Назначен ответственный за актуализацию матрицы при изменении/появлении профстандартов или структуры организации
- ☐ Установлена периодичность пересмотра матрицы (рекомендуется не реже одного раза в учебный год)
- ☐ Матрица используется как основа для распределения нагрузки, должностных инструкций и оценки эффективности воспитательной работы

Итоговый критерий готовности матрицы

Матрица считается рабочей, если по каждому из пяти этапов управленческого цикла и по каждому из трех профстандартов можно однозначно ответить на вопрос: **что конкретно делает эта роль на этом этапе, и на основании какого пункта профстандарта.**