Приложение к письму от 16.06.2017 №1161

Приложение №1 к приказу №\_94

От\_09.08.2017 г.

План-график внедрения профессиональных стандартов в организации МБДОУ детском саду комбинированного вида №43

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятия | | Срок исполнения(указать период, либо конкретную дату) | | | Ожидаемые результаты проведенного мероприятия(в том числе вид документа) | | Содержание работ для реализации мероприятия | | Ответственное должностное лицо в организации за выполнение мероприятия | | | Примечание | | | |
| 1 | Создание рабочей группы по разработке плана действий по переходу на профессиональные стандарты (далее-профстандарты) | |  | | | Приказ, с подписями членов рабочей группы | | Определение работников организации, которым будет поручена данная работа | | Заведующий МБДОУ №43 | | | Приказ №93 от 09 августа 2017 г. | | | |
| 2 | Издание приказа о назначении ответственного лица за внедрение профстандартов в организации | |  | | | Определение работника, ответственного за внедрение профстандартов | |  | | Заведующий МБДОУ №43 | | | Приказ №94 от 09.08.2017 г. | | | |
| 3 | Ознакомление работников организации с изменениями трудового законодательства в части применения профстандартов | |  | | | Составление протокола общего собрания об ознакомлении работников с профстандартами (либо иное) | | Проведение общего собрания и индивидуального собеседования | | Заведующий МБДОУ №43 | | | Председатель ПК Завьялова О.С.  Август-октябрь 2017 | | | |
| 4 | Размещение информации на стенде в организации и на сайте организации о необходимости введения профстандартов | | Обновление информации по мере необходимости | | | Размещение информации | | Подготовка текста и его размещение | | Зам.зав. по ВМР Клоц Н.В. | | | август | | | |
| 2.Определение соответствия профессионального уровня работников требованиям профессиональных стандартов | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Определение профессиональных стандартов, планируемых к использованию в организации |  | | | Количество и наименования профессиональных стандартов, планируемых к применению | | Перечислить профессиональные стандарты с указанием их реквизитов | | | | | Рабочая группа | | Сентябрь-октябрь 2017 | | |
| 2 | Сверка наименования должностей работников в штатном расписании с наименованием должностей из профстандартов и квалификационных справочников |  | | | Оформление решения протоколом рабочей группы о каждом расхождении | | Подготовка списка расхождений в наименованиях должностей, профессий | | | | | Председатель рабочей группы, заведующий | | Сентябрь-октябрь 2017 | | |
| 3 | Проведение анализа кадрового состава организации на соответствие профессиональным стандартам |  | | |  | |  | | | | | Заведующий, главный бухгалтер, комиссия по тарификации | |  | | |
| 4 | Определение необходимости профессиональной подготовки/или дополнительного профессионального образования работников на основе анализа квалификационных требований профессиональных стандартов |  | | | Разработка плана профессиональной подготовки (переподготовки) | | Определение должностей (профессий) и численности работников, для которых необходима профессиональная подготовка и/или дополнительное профессиональное образование (всего) | | | | | 4 педагога | | Январь-май 2018 | | |
| 5 | Создание аттестационной комиссии для проверки соответствия квалификации работников организации квалификационным требованиям профессиональных стандартов |  | | | Приказ о создании аттестационной комиссии  Положение об аттестационной комиссии | | Проведение работы по подготовке проекта Положения об аттестационной комиссии | | | | | Заведующий, зам.зав. по ВМР | | Приказ № 96 от 10.08.2017 | | |
| 6 | Составление графика аттестации работников организации | По мере необходимости | | | Утвержденный график аттестации работников | | Определение необходимости проведения аттестации работников организации с учетом требований законодательства | | | | | график | |  | | |
| 7 | разработка плана профессиональной подготовки и/или дополнительного образования работников организации с учетом положений профессиональных стандартов |  | | | утверждение Плана профессиональной подготовки (переподготовки) в учреждении | | Разработка плана с указанием численности работников по годам, исходя из финансовых возможностей организации | | | | | Повара 3 человека, завхоз | | 2018 г. | |
| 8 | реализация плана профессиональной подготовки и/или дополнительного профессионального образования работников организации с учетом положений профессиональных стандартов |  | | | внедрение профстандартов с указанием наименований (профессий): всего, с указанием количества должностей (профессий)/количество (чел.), в т.ч.:  -2017 – должность (профессия)/количество (чел.)  -2018 – должность (профессия)/количество (чел.)  -2019 – должность (профессия)/количество (чел.) | | отслеживание и контроль за выполнением плана по годам | | | | | 2017 – бухгалтер (1 чел),  воспитатели (7 чел.), психолог (1 чел.), учитель-логопед (1 чел.)  2018 – воспитатели (4 чел.), муз.руководитель (1 чел.), повара (3 чел.), завхоз (1 чел.)  2019 – специалист по ОТ (1 чел.) | |  | |
| 3. Приведение в соответствие локальных нормативных актов организации | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Внесение изменений в документацию организации для приведения ее в соответствие с профстандартами |  | | внесение изменений и дополнений в:  - коллективный договор;  - правила внутреннего трудового распорядка;  -положение об оплате труда  внесение изменений и дополнений в :  - должностные инструкции  -штатное расписание | | | | | сверка имеющейся в организации документации с требованиями законодательства в части применения профстандартов.  Оформление соответствующих изменений и дополнений в установленном трудовым законодательством порядке | | рабочая группа, профком, заведующий д/с, председатель ПК, 4 квартал 2017 г.  В течение учебного года 4 квартал 2017-2018  сентябрь (тарификация) | | | |  | | |
| 2 | ознакомление работников с вновь разработанными (измененными) локальными нормативными актами и трудовыми договорами |  | | внесение изменений в:  -должностные инструкции  -трудовые договоры | | | | | поведение ознакомления работников в индивидуальном порядке | | в течение учебного года – заведующий, зам.зав.по ВМР, завхоз, председатель ПК, специалист по ОТ | | | | 2017-2018 | | |
| 4.подведение итогов | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |
| 1 | подготовка отчета о выполнении мероприятий Плана-графика внедрения профессиональных стандартов в организации | до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом | | отчет о выполнении плана-графика | | | | | анализ проведенной работы по каждому мероприятию плана-графика | |  | | | |  | | |
|  |  |  | |  | | | | |  | |  | | | |  | | |