



Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 27
Т.И. Попова

**План – график внедрения профессиональных стандартов
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №27**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ожидаемые результаты мероприятия (вид документа)	Содержание работы для реализации мероприятий	Ответственное должностное лицо в организации за выполнение мероприятия	Примечание
1. Организационно-правовое обеспечение и информационное сопровождение						
1	Создание рабочей группы по разработке плана действий по переходу на профессиональные стандарты (далее – профстандарты).	Ноябрь 2016г	Приказ, с подписями членов рабочей группы	Приказ по ДОУ	Заведующий Зам. зав по ВМР	Приказ № 25
2	Издание приказа о назначении ответственного лица за внедрение профстандартов в организации.	Ноябрь 2016	Определение работника ответственного за внедрение профстандартов	Наличие внутреннего стандарта в ДОУ	Заведующий	Приказ № 28
3	Ознакомления педагогических работников организации с изменениями трудового законодательства в части применения профстандартов	ноябрь 2017	Составление протокола общего собрания об ознакомлении работников с профстандартами (либо иное)	Проведение собрания, индивидуальные собеседования	Заведующий	
4	Размещение информации на стенде в организации и на сайте организации о необходимости введения профстандартов	Обновление информации по мере	Размещение информации	Подготовка текста к размещению	Заведующий Зам. зав по ВМР	

	необходимости				
	2. Определение соответствия профессионального уровня работников требованиям профессиональных стандартов				
1	Определение профессиональных стандартов, планируемых к использованию в организации	Весна 2018г	Количество и наименования профессиональных стандартов, планируемых к применению	Перечислить профессиональные стандарты с указанием их реквизитов	Заведующий Зам. зав по ВМР
2	Сверка наименования должностей работников в штатном расписании с наименованием должностей из профстандартов и квалификационных справочников	Сентябрь 2018	Оформление решения протоколом рабочей группы о каждом расхождении	Подготовка расхождений наименований должностей, профессий	Заведующий
3	Проведение анализа кадрового состава организации на соответствие профессиональным стандартам	Весна 2018	Составление списка работников с указанием должности (профессии) по которым выявлены несоответствия квалификации работника требованиям профстандарта	Изучение документов образования работников, повышении квалификации, переподготовке (при наличии). Сверка с требованиями профстандартов	Заведующий Зам. зав по ВМР
4	Определение необходимости профессиональной подготовки/или дополнительного профессионального образования работников на основе анализа квалификационных требований профессиональных стандартов	По мере необходимости	Разработка плана профессиональной подготовки (переподготовки) работников	Определение должностей (профессий) и численности работников для которых необходима профессиональная подготовка и / или дополнительное профессиональное	Зам. зав. по ВМР

5	Создание аттестационной комиссии для проверки соответствия квалификации работников квалификационным требованиям профессиональных стандартов	Сентябрь 2018	Приказ о создании аттестационной комиссии Положение об аттестационной комиссии	Проведение работы по подготовке проекта. Положение об аттестационной комиссии	Заведующий	
6	Составление графика аттестации работников организации	По мере необходимости	Утвержденный график аттестации работников	Определение необходимости проведения аттестации работников организации с учетом требованиями законодательства	Зам. зав по ВМР	
7	Разработка плана профессиональной подготовки и /или профессионального образования работников организации с учетом положений профессиональных стандартов	2018г	Утверждение плана профессиональной подготовки (переподготовки) в учреждении	Разработка указанием численности работников по годам, исходя из финансовых возможностей организации	Заведующий Зам. зав по ВМР	
8	Реализация плана профессиональной подготовки и/или дополнительного образования работников организации с учетом положений профессиональных стандартов	2018-2019	Внедрение профстандартов с указанием наименований должностей (профессий): Всего, с указанием количества должностей (профессий)/ количество (чел.), вт.ч.:	Отслеживание и контроль за выполнением плана по годам	Заведующий Зам. зав по ВМР	

			(профессия)/количество (чел.) - 2018г – должность (профессия)/количество (чел.) 2019г – должность (профессия)/количество (чел.)			
3. Приведение в соответствие локальных нормативных актов организации						
1	Внесение изменений в документацию организации для приведения ее в соответствие с профстандартами	2017-2018	Внесение изменений и дополнений в: -Коллективный договор; -Правила внутреннего распорядка; -Положение об оплате труда Внесение изменений и дополнений в: - должностные инструкции; - штатное расписание	Сверка имеющихся в организации с требованиями законодательства в части применения профстандартов. Оформление соответствующих изменений и дополнений в установленном трудовом законодательством порядке	Заведующий Профорг	
2	Ознакомление работников с вновь разработанными (изменениями) локальными нормативными актами и трудовыми договорами	2017-2018	Внесение изменений в: - должностные инструкции; - трудовые договоры	Проведение ознакомления в индивидуальном порядке	Заведующий Профорг	
4. Подведение итогов						
1	Подготовка отчета о выполнении мероприятий Плана – графика внедрения профессиональных стандартов в организации	До 15 числа следующего за отчетным кварталом	Отчет о выполнении плана-графика	Анализ проведения по каждому мероприятию плана - графика	Заведующий Зам. зав. по ВМП	