

## План – график внедрения профессиональных стандартов

№ п/п	Наименование мероприятия	Ожидаемые результаты (вид документа)	срок исполнения	Количество профессиональных стандартов и численность работников по профессиям/должностям	Ответственное должностное лицо в учреждении (организации) за внедрение профстандарта	примечание
<b>1. Организационно-правовое обеспечение и информационное сопровождение</b>						
1	Создать рабочую группу по разработке плана действий по переходу на профстандарты	приказ	01.11.2016г.			
2	Разработать и утвердить план-график внедрения профстандарта	план-график приказ	01.11.2016г. 01.11.2016г.			
3	Издать приказ о назначении ответственного лица за внедрение профстандарта	приказ	01.11.2016г.			
4.	На общем собрании ознакомить работников учреждения с изменениями трудового законодательства в части применения профстандарта	протокол общего собрания работников с листом ознакомления	15.12.2016г.			
5.	Оформить стенд с информацией о внедрении профстандарта	размещение информации	до 20.12.2016г. (обновление по мере необходимости)			
6.	Размещение информации на сайте ДОУ	размещение информации	до 20.12.2016г. (обновление по мере необходимости)			

**2. Определение соответствия профессионального уровня работников требованиям профессионального стандарта**

7.	Определить профессиональные стандарты, которые будут использоваться в ДОУ	Наименование стандартов и их количество	до 15.02.2017г.			
8.	Определение профессиональных компетенций на основе анализа результатов повышения профессионального уровня педагогических работников и реализации дифференцированной программы развития профессиональной подготовки педагогических работников	План профессиональной переподготовки	до 20.03.2017г.			
9.	Сверка штатного расписания с профстандартом и квалификационным справочником	Протокол решения о возможных расхождениях	до 20.03.2017г.			
10.	Создание аттестационной комиссии для проверки соответствия квалификации работников требованиям профстандарта	Приказ о создании комиссии. Положение об аттестационной комиссии	апрель, 2017г.			
11.	Составить план-график аттестации	План-график	по мере необходимости			
12.	Определить работников, которым необходима профессиональная переподготовка и разработать план для них.	Численность работников и план	реализация плана в течение периода внедрения прфстандарта			

**3. Приведение в соответствие локальных нормативных актов ДОУ**

13.	Внесение изменений в документацию ДОУ	Правила внутреннего трудового распорядка; Положение об оплате труда; должностные инструкции; трудовой договор; штатное расписание	до 30.08.2017г.			
14.	Ознакомление работников с измененными локальными актами	Заключенные трудовые договоры, подписанные должностные инструкции	до 30.08.2017г			
15.	Отчет о проделанной работе	подготовка отчета о выполнении плана	ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом			