

П Л А Н мероприятий по внедрению профессиональных стандартов на 2020-2021 г.г.

Цель: Внедрение профессиональных стандартов, для работников занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, по дате издания ПС.

№ п.п.	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Результат выполнения
1.				
2.	Сверить наименование должностей работников с наименованием должностей из профстандартов и квалификационных справочников. Проверить квалификацию работников организации с требованиями, установленными в стандарте.	До 15.09.2020 года	Рабочая группа	Согласование списка расхождений в наименованиях должностей, профессий.
3.	Организовать ознакомление работников с содержанием профстандартов	До 01.12.2020 года	Специалист по кадрам;	Знание профстандарта работниками, занимающими должности в соответствии с требованиями.
4.	Провести сверку должностных инструкций, трудовых договоров, локальных актов на соответствие виду деятельности выполнения трудовой функции, в соответствии с профстандартом.	До 01.12.2021 года	Рабочая группа	Оформление протокола расхождений по должностям. Обсуждение на рабочей группе.
6.	Внести изменения (дополнения)) в действующие должностные инструкции, либо разработать.	декабрь 2021 года	ОК. Руководители структурных подразделений	Должностные инструкции соответствующие профессиональному стандарту
7.	При необходимости внести в планирование на 2021 год ДПО	До 30 января 2021 года	Специалист по кадрам; Заместитель директора	План повышения квалификации на 2020 2021 год

Заместитель директора

З.М.Ситникова

П Л А Н
мероприятий по внедрению профессиональных стандартов
на 2016-2017г.г.

Цель: Обеспечение поэтапного перехода учреждения на работу в условиях действия профессиональных стандартов с 01 июля 2016 года по 31 декабря 2019 года.

1 этап: внедрение профстандартов для работников, по должностям и профессиям для работников, если законодательством установлены требования к квалификации, содержащиеся в профессиональных стандартах утвержденных Минтрудом России (апрель – август 2016 года);

2 этап: внедрение профстандартов для работников иных категорий персонала (2017-2020г.г.);

№ п.п.	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Результат выполнения
1.	Составить перечень должностей и профессий и соответствующих профстандартов по видам деятельности	25.04.2016 года	Рабочая группа	Перечень должностей, профессий и соответствующих им профстандартов
2.	Сверить наименование должностей работников с наименованием должностей из профстандартов и квалификационных справочников. Проверить квалификацию работников организации с требованиями, установленными в стандарте.	До 01.05.2016 года	Рабочая группа	Согласование списка расхождений в наименованиях должностей, профессий.
3.	Организовать ознакомление работников с содержанием профстандартов	31.05.2016 года	Специалист по кадрам;	Знание профстандарта работниками, занимающими должности в соответствии с требованиями.
4.	Провести сверку должностных инструкций, трудовых договоров, локальных актов на соответствие виду деятельности выполнения трудовой функции, в соответствии с	25.05.2016 года	Рабочая группа	Оформление протокола расхождений по должностям. Обсуждение на рабочей группе.

	профстандартом.			
5.	Составить график проведения тестирования в 2016 году.	До 25.05.2016 года	Рабочая группа	График утвержденный директором
6.	Разработать должностные инструкции, (внести изменения (дополнения)) в действующие инструкции, в части требований к уровню профессиональной подготовки, знаний и умений в соответствии с профессиональными стандартами	Июнь- август 2016 года	Специалист по кадрам; Заместитель директора; Руководители структурных подразделений	Должностные инструкции соответствующие профессиональному стандарту
7.	Обеспечить содействие в повышении квалификации и переподготовке специалистов на основе выявленных несоответствий профессиональному стандарту	До 01 декабря 2016 года	Специалист по кадрам; Заместитель директора	План повышения квалификации.
8.	Подвести итоги работы рабочей группы, принять решение по спорным ситуациям.	До 25 декабря 2016 года	Рабочая группа	

Заместитель директора

З.М.Ситникова

П Е Р Е Ч Е Н Ь

Должностей применимых в связи с введением профессиональных стандартов

ПС утвержденный Приказом Минтруда РФ от 02.02.2018 г. № 49н «Специалист административно хозяйственной деятельности» распространяет свое действие на должности имеющиеся в учреждении;

- Заведующий складом;
- Заведующий хозяйством;
- Экономист;
- Механик (транспортное обслуживание);
- Заместитель директора по административно-хозяйственной части;

Профессиональный стандарт, утвержденный Приказом Минтруда от 20.06.2018 г. № 397н «Слесарь аварийно-восстановительных работ на сетях водоснабжения и водоотведения» распространяет свое действие на должности имеющиеся в учреждении;

- Слесарь сантехник.

Рабочая группа:

Заместитель директора

З.М.Ситникова

Главный бухгалтер

Л.А.Лазукова

Заместитель директора

С.А.Волохин

С приказом № 384/1-ос от 28.09.2020 года и профессиональным стандартом ознакомлены:

[illegible]

[illegible]

[illegible]