

**План мероприятий по внедрению профессиональных стандартов
в ГКУ «СРЦН Сысертского района»
на период 2016 – 2017 г.г.**

Цель: Обеспечение поэтапного перехода ГКУ «СРЦН Сысертского района» на работу в условиях действия профессиональных стандартов.

Задачи:

1. Разработать организационно – управленческие решения, регулирующие введение профессионального стандарта.
2. Привести в соответствие с профессиональным стандартом нормативно – правовую базу центра.
3. Организовать эффективную кадровую политику.
4. Организовать методическое и информационное сопровождение реализации введения профессионального стандарта.
5. организовать повышение квалификации, профессиональную переподготовку работников центра в соответствии с требованиями профессиональных стандартов.
6. Модернизация системы аттестации работников центра с учетом профессиональных стандартов.

№ п/п	Задача	Срок выполнения	Ответственный	Критерий выполнения
1. Изучение законодательства по введению профессиональных стандартов				
1.1	Изучение документов: 1. Приказ Минтруда России от 25.06.2015 г. № 400н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по педиатрии» 2. Приказ Минтруда России от 08.09.2015 г. № 613н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования для детей и взрослых» 3. Приказ Минтруда России от 04.08.2014 г. № 526н «Об утверждении профессионального стандарта «Инструктор – методист по адаптивной физической культуре» 4. Приказ Минтруда России от 17.09.2014 г. № 646н «Об утверждении профессионального стандарта «Слесарь - электрик» 5. Приказ Минтруда России от 06.05.2015 г. № 276н «Об утверждении	До 25.11.2016	Директор Спец. по кадрам Спец. по ОТ	Обсуждение на общем собрании 22.12.2016г.

<p>профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией»</p> <p>6. Приказ Минтруда России от 18.11.2013 г. № 679н «Об утверждении профессионального стандарта «Программист»</p> <p>7. Приказ Минтруда России от 22.12.2014 г. № 1061н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»</p> <p>8. Приказ Минтруда России от 06.10.2015 г. № 691н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом»</p> <p>9. Приказ Минтруда России от 08.09.2015 г. № 610н «Об утверждении профессионального стандарта «Повар»</p> <p>10. Приказ Минтруда России от 18.11.2013 г. № 681н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере»</p> <p>11. Приказ Минтруда России от 18.11.2013 г. № 683н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по работе с семьей»</p> <p>12. Приказ Минтруда России от 22.10.2013 г. № 571н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по социальной работе»</p> <p>13. Приказ Минтруда России от 04.08.2014 г. № 524н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда»</p>			
---	--	--	--

2. Организационно – правовое обеспечение и информационное сопровождение				
2.1.	Обсудить и ознакомить на общем собрании работников Центра с содержанием профессиональных стандартов	29.11.2016	Директор Спец. по кадрам	Составление протокола общего собрания об ознакомлении с профстандартами
2.2.	Разместить информацию на сайте учреждения	До 25.11.2016	Секретарь	Размещенная информация
2.3.	Приказом создать рабочую группу по разработке плана действий по переходу на профстандарты	До 10.11.2016 г.	Директор	Приказ, подписанный членами рабочей группы
3. Определение соответствия профессионального уровня работников требованиям стандарта				
3.1.	Составить перечень принятых профстандартов, соответствующих видам деятельности в Центре	До 20.11.2016 г.	Рабочая группа	Представление перечня должностей, профессий, имеющих в Центре и соответствующих им профстандартов
3.2.	Сверить наименования должностей работников с наименованиями должностей из профстандартов и квалификационных справочников	01.11.2016 – 10.11.2016	Рабочая группа	Согласование списка расхождений в наименованиях должностей, профессий. Оформление протоколом рабочей группы
3.3.	Сверить функционал работников, прописанный в должностных инструкциях и других кадровых документах с «границами» профессии, описанной в стандарте	01.11.2016 – 10.12.2016	Рабочая группа	Представление функционала работников из соответствующих им профстандартов
3.4.	Проверить квалификацию работников Центра с требованиями, установленными в профстандарте	01.11.2016 – 10.12.2016	Рабочая группа	Представление квалификации работников с требованиями, установленными в профстандарте
3.5.	Составить отчет по результатам работы на этом этапе	14.12.2016	Рабочая группа	Отчет, подписанный членами рабочей группы
4. Развитие профессиональной компетенции				
4.1.	Для работников с выявленными несоответствиями разработать и утвердить план учреждения с учетом требований профстандартов	14.11.2016 – 30.11.2016	Рабочая группа	План, утвержденный директором. Представление перечня необходимого образования или подготовки, переподготовки с учетом

4.2.	Создание индивидуальных планов развития профессиональной компетенции работников с учетом требований профстандартов для проведения обучения недостающим знаниям и навыкам	10.11.2016 – 18.12.2016	Рабочая группа	Индивидуальные планы, подписанные работниками. Представление перечня работников для проведения обучения по новым профстандартам
4.3.	Взаимодействие с образовательными учреждениями, осуществляющими подготовку и профессиональную переподготовку кадров по реализации индивидуальных планов развития профессиональной компетенции и плана учреждения с учетом требований профстандартов	10.11.2016 – 18.12.2016	Директор Спец. по кадрам Рабочая группа Работники Центра	Заключенные договора. Представление перечня образовательных учреждений для осуществления обучения
4.4.	Составить отчет по результатам работы на этом этапе	До 2.2016	Рабочая группа	Отчет, подписанный членами рабочей группы
5. Разработка нормативных правовых актов				
5.1.	Проверить соответствие названия должностей в штатном расписании и должностных инструкциях, принятым в профстандартах и при необходимости скорректировать их или составить новые	25.11.2016 – 25.12.2016	Директор Главный бухгалтер Спец. по кадрам	Представление штатного расписания и должностных инструкций по новым профстандартам
5.2.	Разработать собственные критерии и показатели эффективности деятельности работников	До 15.01.2017	Директор Спец. по кадрам	Приказ о критериях эффективности работников по новым профстандартам, подписанный директором
5.3.	Разработка нового коллективного договора, положения об оплате труда	До 31.12.2018	Директор Главный бухгалтер Спец. по кадрам	Представление коллективного договора, положения об оплате труда с учетом новых профстандартов
5.4.	Составить отчет по результатам работы на этом этапе	20.01.2017	Рабочая группа	Отчет, подписанный членами рабочей группы