

«Согласовано»
Председатель профсоюзной организации
ГБУ ДО ЦППМСП Петродворцового района
Санкт-Петербурга «Доверие»
Ю.В. Демьянцева

Протокол № 9 от «04» 04 2016 г.

«Утверждаю»
Директор ГБУ ДО ЦППМСП
Петродворцового района
Санкт-Петербурга «Доверие»
М.Ю. Денисова

«04» 04 2016 г.

Введено в действие приказом
№ 52/4 от «04» 04 2016 г.

План-график внедрения профессиональных стандартов

№ пп	Задача	Срок выполнения	Ответственный	Критерий выполнения
I. Организационно-правовое обеспечение и информационное сопровождение				
1.	Приказом создать рабочую группу по разработке плана-графика по внедрению профессиональных стандартов	До 16.05.2016 года	Директор, специалист по кадрам	Приказ, подписанный членами рабочей группы
2.	Обсудить и ознакомить на общем собрании работников учреждения с содержанием профессиональных стандартов	До 01.06.2016 года	Директор	Составление протокола общего собрания об ознакомлении с профстандартами
3.	Уведомить работников о проведении аттестации	До 01.09.2016 года	Специалист по кадрам	Подписанные работниками уведомления и зарегистрированные в журнале учета уведомлений
4.	Разместить информацию на стенде в учреждении и на сайте учреждения (обеспечить свободный доступ к профстандартам)	До 06.09.2016 года	Заместитель директора	Размещенная информация
5.	Составить график проведения аттестации на соответствие к требованиям к квалификации по	До 01.09.2016 года	Рабочая группа	График, утвержденный директором

	занимаемой должности			
6.	Составить отчет по результатам работы на этом этапе.	До 31.12.2016 года	Рабочая группа	Отчет, подписанный членами рабочей группы
2.Определение соответствия профессионального уровня работников требованиям стандарта				
7.	Составить перечень принятых профстандартов, соответствующих видам деятельности в организации	До 01.01.2017 года	Рабочая группа	Представление перечня должностей, профессий, имеющихся в учреждении и соответствующих им профстандартов
8.	Сверить наименования должностей работников с наименованиями должностей из профстандартов и квалификационных справочников	До 01.01.2017 года	Рабочая группа	Согласование списка расхождений в наименованиях должностей, профессий. Оформление протоколом рабочей группы.
9.	Сверить функционалы работников, прописанные в должностных инструкциях и других кадровых документах, с «границами» профессии, описанной в стандарте	До 01.01.2017 года	Рабочая группа	Представление функционала работников из соответствующих им профстандартов
10.	Проверить квалификацию работников организации с требованиями, установленными в стандарте	До 01.01.2017 года	Рабочая группа	Представление квалификации работников с требованиями, установленные в профстандарте
11.	Составить отчет по результатам работы на этом этапе	До 15.01.2017 года	Рабочая группа	Отчет, подписанный членами рабочей группы
3.Развитие профессиональной компетенции				
12.	Для работников с выявленными несоответствиями разработать и утвердить план учреждения с учетом требований профессиональных	До 01.02.2017 года	Рабочая группа	План, утвержденный директором. Представление перечня необходимого образования или подготовки, переподготовки с

	стандартов			учетом профстандартов
13.	Составление плана-графика развития профессиональной компетенции работников с учетом требований профессиональных стандартов для проведения обучения недостающим знаниям и навыкам	До 01.03.2017 года	Рабочая группа	План-график, подписанный сотрудниками. Представление перечня работников для проведения обучения по новым профстандартам
14.	Взаимодействие с образовательными учреждениями, осуществляющими подготовку и профессиональную переподготовку кадров по реализации индивидуальных планов развития профессиональной компетенции и плана учреждения с учетом требований профессиональных стандартов	Регулярно, по мере необходимости	Директор, рабочая группа, сотрудники учреждения	Заключенные договора. Представление перечня образовательных учреждений для осуществления обучения
15.	Повышение квалификации сотрудников с учетом требований профессиональных стандартов	Регулярно, по мере необходимости	Сотрудники	Сводный отчет на основании представленных документов
16.	Составить отчет по результатам работы на этом этапе	В конце календарного года	Рабочая группа	Отчет, подписанный членами рабочей группы
4.Разработка нормативных правовых актов				
17.	Проверить соответствие названия должностей в штатном расписании и должностных инструкциях, принятым в профстандартах и, при необходимости, скорректировать их или составить новые	Регулярно, по мере необходимости	Заместитель директор, специалист по кадрам	Представление штатного расписания и должностных инструкций по новым профстандартам
18.	Разработать собственные критерии и показатели	Регулярно, по мере необходимости	Директор, зам.директора,	Приказ о критериях эффективности

	эффективности деятельности работников		заведующие отделами	работников по новым профстандартам, подписанный директором
19.	Пересмотреть действующие коллективные договора, положения по оплате труда, при необходимости скорректировать их или разработать новые	Регулярно, по мере необходимости	Директор, зам.директора	Представление коллективного договора, положения по оплате труда с учетом новых профстандартов
20.	Подготовить трудовые договора с работниками в связи с введением эффективного контракта	Регулярно, по мере необходимости	Директор, специалист по кадрам, сотрудники	Представление трудового договора а связи с введением эффективного контракта
21.	Разработка отчета по результатам работы на этом этапе	В конце календарного года	Рабочая группа	Отчет, подписанный членами рабочей группы
5.Компьютерное тестирование				
22	Организация и осуществление консультативно-методической поддержки работников по вопросам аттестации с учетом требований профессионального стандарта	Регулярно, по мере необходимости	Директор, зам.директора, заведующие отделами	Проведение консультативно-методических собраний
23	Обучение в области информационных технологий	Регулярно, по мере необходимости	Сотрудники	Сводный отчет на основании представленных документов
24	Разработка отчета о проделанной работе по переходу на профстандарты	В конце календарного года	Рабочая группа	Отчет, подписанный членами рабочей группы
25	Отслеживание изменений в перечне профстандартов и внесение корректировок	Постоянно	Зам.директора	Информирование сотрудников об изменениях в профстандартах

1. Список профессиональных стандартов, подлежащих применению на 01.09.2016

Регистрационный номер профессионального стандарта	Код профессионального стандарта	Область профессиональной деятельности	Наименование профессионального стандарта	Должность сотрудника Центра
509	01.002	Образование	Педагог-психолог (психолог в сфере образования)	Педагог-психолог
513	01.003	Образование	Педагог дополнительного образования детей и взрослых	Методист
571	01.005	Образование	Специалист в области воспитания	Социальный педагог
559	07.003	Административно-управленческий и офисный персонал	Специалист по управлению персоналом	Специалист по кадрам
447	07.002	Административно-управленческий и офисный персонал	Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организации	Документовед
447	07.002	Административно-управленческий и офисный персонал	Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организации	Администратор
192	40.054	Сквозные виды профессиональной деятельности	Специалист в области охраны труда	Инженер по охране труда
559	07.003	Административно-управленческий и офисный персонал	Специалист по управлению персоналом	Зам.директора по УВР
559	07.003	Административно-управленческий и офисный персонал	Специалист по управлению персоналом	Зам.директора по АХР
559	07.003	Административно-управленческий и офисный персонал	Специалист по управлению персоналом	Заведующий отделом
777	16.077	Строительство и ЖКХ	Рабочий по комплексной уборке территории	Уборщик территории
777	16.077	Строительство и ЖКХ	Рабочий по комплексной уборке территории	Уборщик служебных помещений
В разработке до 01.01.2020		Образование	Педагог-дефектолог	Учитель-логопед
В разработке до 01.01.2020		Образование	Педагог-дефектолог	Педагог-дефектолог
В разработке до 01.01.2020				Гардеробщик

В разработке до 01.01.2020				Вахтер
В разработке до 01.01.2020				Сторож
В разработке до 01.01.2020				Инженер ТСО
В разработке до 01.01.2020				Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений

2. Сведения о потребности в профессиональном образовании, профессиональном обучении и (или) дополнительном профессиональном образовании работников:
Учитель-логопед – 1 человек
3. Этапы применения профессиональных стандартов согласно плану-графику.
4. Перечень локальных актов, подлежащих изменению согласно плану-графику.