

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО ДШИ

С.А. Николаенкова

«14» мая 2018 г.

**План мероприятий по внедрению профессиональных стандартов
в МБУ ДО ДШИ г. Ярцево Смоленской области**

Цель: Обеспечение поэтапного перехода школы на работу в условиях действия профессиональных стандартов.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный	Результат
1.	Изучение законодательства по введению профессиональных стандартов	июнь-декабрь 2018 г.	Рабочая группа	Обсуждение на заседаниях рабочей группы
2.	Трудовое рабочее собрание с педагогическим и техническим персоналом	сентябрь октябрь 2018 г.	Рабочая группа	Информирование работников о содержании и переходе на проф.стандарты
3.	Составить перечень принятых профстандартов, соответствующих видам деятельности	сентябрь 2018 г.	Коробских Р.А.	Представление перечня должностей, профессий, имеющих в школе и соответствующих им профстандартов
4.	Сверить наименования должностей работников в штатном расписании с наименованием должностей из профстандартов и квалификационных справочников	октябрь 2018 г.	Рабочая группа	Согласование списка расхождений в наименованиях должностей, профессий. Оформление протоколом решения о каждом расхождении
5.	Организовать ознакомление работников с содержанием профессиональных стандартов	январь 2019 г.	Рабочая группа Иванова Т.В.	Опубликование материалов в разделе школьного сайта. Создание подрубрики
6.	Проверить соответствие работников требованиям к образованию и стажу, установленным профстандартом	февраль, март 2019 г.	Рабочая группа	Пофамильный список работников, чья квалификация не соответствует требованиям профстандарта. Подготовка проекта плана обучения работников.
7.	Проверить должностные инструкции, трудовые договоры, локальные акты, соответствуют ли они виду деятельности, трудовым функциям, описанным в профстандартах	апрель, май 2019 г.	Коробских Р.А. Журавская И.С. Еремеева Н.А.	Оформление протокола расхождений по каждой должности, профессии отдельно. Обсуждение найденных расхождений на заседании рабочей группы.
8.	Подготовить и подписать уведомления о переходе на профстандарты.	май 2019 г.	Коробских Р.А.	Уведомления

9.	Разработать и подписать работниками должностные инструкции в соответствии с требованиями профстандарта	сентябрь, октябрь 2019 г.	Коробских Р.А.	Должностные инструкции
10.	Внести корректировки в штатное расписание на основании протоколов рабочей группы о переименовании должностей.	сентябрь, октябрь 2019 г.	Николаенкова С.А.	Проект нового штатного расписания, проект приказа об утверждении штатного расписания, представление на утверждение директору
11.	Внести корректировки в трудовые договоры работников на основании протоколов о переименовании должностей	сентябрь, октябрь 2019 г.	Коробских Р.А.	Подписание с работниками дополнительных соглашений о переводе на другую должность. Фиксирование перевода в личных карточках работников формы № Т-2 и в трудовых книжках.
12.	Учитывать требования профстандартов при приеме на работу	постоянно	Секретарь	
13.	Изучение вновь принятых профстандартов	постоянно	Рабочая группа	
14.	Организация обучения, повышения квалификации работников в соответствии с профессиональными стандартами	постоянно	Рабочая группа	