



**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»**

**«ИНТА» КАР КЫТШЫН МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКӨНЛӨН
АДМИНИСТРАЦИЯСА ВЕЛӨДАН ЮКӨН**

П Р И К А З

«07» март 2017 года

№ 187

г. Инта

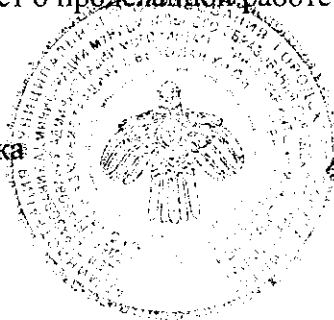
**Об утверждении плана-графика мероприятий по организа-
ции и применению профессиональных стандартов
в образовательных организациях, расположенных
на территории МОГО «Инта»**

В соответствии со ст.195.3 Трудового Кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.06.2016 № 584, на основании соглашения о взаимодействии с МКУ «ГУНО» от 21.10.2015 Отдел образования администрации МОГО «Инта»

П Р И К А З Ы В А Е Т :

1. Утвердить план-график мероприятий по организации и применению профессиональных стандартов в образовательных организациях, расположенных на территории МОГО «Инта» (далее – план-график) согласно приложению к настоящему приказу.
2. Руководителям образовательных организаций обеспечить выполнение всех мероприятий утвержденного пунктом 1 настоящего приказа плана-графика.
3. Начальнику МКУ «ГУНО» Н.В. Проскуриной обеспечить информационно-методическое сопровождение юридического, кадрового и финансового направлений деятельности руководителей образовательных организаций в рамках исполнения мероприятий плана-графика в установленные сроки.
4. Руководителям образовательных организаций представить в отдел кадров МКУ «ГУНО» отчет о проделанной работе по исполнению плана-графика до 01.04.2018.

И.о. начальника



Handwritten signature

Н.С. Девда

Т.М. Еремеева
☎ 8(82145)62066

Рассылка:
1 - в дело
4 - МКУ «ГУНО» (начальник, юристконсульт, ОК, ЦБ)
31 - все образовательные организации

Утверждено
приказом Отдела образования
администрации МОГО «Инта»

от «04» 05 2017 г. № 184
(приложение)

ПЛАН-ГРАФИК
мероприятий по организации и применению профессиональных стандартов в образова-
тельных организациях, расположенных на территории МОГО «Инта»

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственный	Итог выполнения
1. Организационно-правовое обеспечение и информационное сопровождение				
1.1.	Обсуждение и ознакомление работников учреждения с содержанием профессиональных стандартов на общем собрании	22.05.2017	Руководитель учреждения, юрисконсульт	Составление протокола общего собрания об ознакомлении с профстандартами
1.2.	Размещение информации о профстандарте на стенде и на сайте учреждения	До 30.05.2017	Руководитель учреждения	Размещенная информация
1.3.	Создание рабочей группы для разработки плана мероприятий по переходу на профстандарты	23.05.2017	Руководитель учреждения	Приказ по учреждению, подписанный членами рабочей группы
1.4.	Составление графика проведения тестирования	До 30.05.2017	Рабочая группа	График, утвержденный руководителем
1.5.	Составление отчета по результатам работы на этом этапе	09.06.2017	Рабочая группа	Отчет, подписанный членами рабочей группы
2. Определение соответствия профессионального уровня работников требованиям стандарта				
2.1.	Составление перечня принятых профстандартов, действующих в учреждении	До 01.06.2017	Рабочая группа	Перечень должностей, профессий, имеющих в учреждении и соответствующих им профстандартов
2.2.	Сверка наименования должностей работников с наименованиями должностей из профстандартов и квалификационных справочников	До 15.06.2017	Рабочая группа	Список расхождений в наименованиях должностей, профессий, оформленный протоколом рабочей группы.
2.3.	Сверить функционал работников, прописанный в должностных инструкциях и других кадровых документах с «границами» профессии, описанной в стандарте	До 01.07.2017	Рабочая группа	Список различий функционала работников, прописанный в должностных инструкциях и других кадровых документах с профстандартом
2.4.	Проверка квалификации работников учреждения с требованиями, установленными в стандарте	До 01.08.2017	Рабочая группа	Соответствие квалификации работников с требованиями, установленные в профстандарте
2.5.	Составление отчета по ре-	До	Рабочая группа	Отчет, подписанный

	зультатам работы на этом этапе	15.08.2017		членами рабочей группы
3. Развитие профессиональной компетенции				
3.1.	Разработка и утверждение плана учреждения для работников с выявленными несоответствиями с учетом требований профессиональных стандартов	01.09.2017	Рабочая группа	План, утвержденный руководителем учреждения. Перечень необходимого образования или подготовки, переподготовки с учетом профстандартов
3.2.	Создание индивидуальных планов развития профессиональной компетенции работников с учетом требований профессиональных стандартов для проведения обучения недостающим знаниям и навыкам	15.10.2017	Рабочая группа	Индивидуальные планы, подписанные работниками. Перечень работников для проведения обучения по новым профстандартам
3.3.	Взаимодействие с образовательными организациями, осуществляющими подготовку и профессиональную переподготовку кадров, по реализации индивидуальных планов развития профессиональной компетенции и плана учреждения с учетом требований профессиональных стандартов	01.10.2017	Руководитель учреждения, рабочая группа, работники учреждения	Заклученные договоры. Перечень образовательных учреждений для осуществления обучения
3.4.	Составление отчета по результатам работы на этом этапе	15.10.2017	Рабочая группа	Отчет, подписанный членами рабочей группы
4. Разработка нормативных правовых актов				
4.1.	Проверка соответствия названия должностей в штатном расписании и должностных инструкциях с принятым в профстандартах и при необходимости их корректировка или составление новых	01.12.2017	Руководитель учреждения, главный бухгалтер, специалист по кадрам	Штатное расписание и должностные инструкции по новым профстандартам
4.2.	Приведение действующих локальных актов, положений об оплате труда в соответствие с профстандартами	01.02.2018	Руководитель учреждения, главный бухгалтер, юрист-консульт	Локальные акты, положения по оплате труда с учетом новых профстандартов
4.3.	Составление отчета по результатам работы на этом этапе	01.03.2018	Рабочая группа	Отчет, подписанный членами рабочей группы