# D:\настя на сайт\план ПРОФСТАНДАРТЫ.jpg

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5. | Размещение информации на стенде в учреждении и на сайте учреждения | Размещение информации | | 2016 -2017 | | заведующий  воспитатель: Редченко М.А. | |
|  | **Этап 2. Определение соответствия профессионального уровня работников требованиям профессионального стандарта** | | | | | | |
| 6. | Проведение анализа профессиональных компетенций работников на соответствие профессиональным стандартам | | Разработка плана профессиональной подготовки и переподготовки работников | | II квартал 2017 года | | заведующий  рабочая группа |
| 7. | Сверка наименования должностей работников в штатном расписании с наименованием должностей из профстандартов и квалификационных справочников | | Список расхождений в наименованиях должностей, профессий. Оформление протоколом решения о каждом расхождении. | | 1 квартал 2017 года | | заведующий  рабочая группа |
| 8. | Определение необходимости профессиональной подготовки/или дополнительного профессионального образования работников на основе анализа квалификационных требований профессиональных стандартов | | Численность работников, для которых необходима профессиональная подготовка и/или дополнительное профессиональное образование  1 человек до 2019 | | ежегодно | | заведующий |
| 9. | Реализация плана профессиональной подготовки и/или дополнительного профессионального образования работников с учетом положений профессиональных стандартов | | План с указанием численности работников по годам | | ежегодно в начале уч года | | заведующий |
| 10. | Создание аттестационной комиссии для проверки соответствия квалификации работников учреждения квалификационным требованиям профессиональных стандартов | | Приказ о создании комиссии.  Положение об аттестационной комиссии. | | 2 квартал 2017 года | | заведующий |
| 11. | Составление плана-графика аттестации работников/специалистов учреждения | | План – график аттестации работников ДОУ | | ежегодно в начале уч года | | заведующий |
| **3. Приведение в соответствие локальных нормативных актов организации/учреждения.** | | | | | | | |
| 12. | Внесение изменений в документацию учреждения для приведения ее в соответствие с профессиональным стандартом. | | Внесение изменений в:  - Коллективный договор;  - Правила внутреннего трудового распорядка;  - положение об оплате труда;  -должностные инструкции;  - трудовой договор;  -штатное расписание. | | 2017-2019 | | заведующий |
| 13. | Ознакомление работников с вновь разработанными локальными нормативными актами | | Заключенные трудовые договоры, подписанные должностные инструкции. | | 2017-2019 | | заведующий |
| 14. | Введение профессиональных стандартов в ДОУ | | Введение профессиональных стандартов | | 2019 | | заведующий |
| **4. Подведение итогов** | | | | | | | |
| 15. | Разработка отчета о проделанной работе по переходу на профстандарты | | Подготовка отчета о выполнении плана | | ежегодно | | заведующий |