Приложение №1 к приказу

№ 146 от 31.08.2016 г.

**План мероприятий по внедрению профессиональных стандартов**

**на период с 01 сентября 2016 по 31 декабря 2018 года**

**Цель:** Обеспечение поэтапного перехода МБУ ДО Кемская ДШИ (далее – учреждение) 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 учреждения.

3.Организовать эффективную кадровую политику.

4.Организовать методическое и информационное сопровождение реализации введения профессионального стандарта.

5.Организовать повышение квалификации, профессиональную переподготовку работников в соответствии с требованиями профессиональных стандартов.

6.Изменение процедуры аттестации работников с учетом профессиональных стандартов.

**1 этап**: Подготовительный: внедрение профессиональных стандартов для работников, по должностям и профессиям которых установлено предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, а также для работников, если законодательством установлены требования к квалификации, содержащиеся в профессиональных стандартах, а также проведение мероприятий информационного сопровождения, разработка нормативных правовых актов (сентябрь - декабрь2016 года).

**2 этап:** Внедрение профессиональных стандартов для категории педагогических работников, утвержденных приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, в практику работы учреждения (сентябрь – декабрь 2016 года).

**3 этап:** Внедрение профессиональных стандартов для работников иных категорий персонала (2017 - 2018 г.г.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Результат |
| 1 | Нормативно - правовое, методическое обеспечение введения профессиональных  стандартов | | | |
| 1.1. | Изучение законодательства по введению профессиональных стандартов | Сентябрь -декабрь 2016 | Рабочая  комиссия | Доведение информации на Педагогическом совете учреждения, на Общем собрании работников учреждения и других формах; доведение информации через заведующих отделениями; доведение информации через размещение информации на стендах, сайте. |
| 1.2 | Ознакомление с содержанием профессиональных стандартов и нормативными  документами под роспись персонала  учреждения | Ноябрь 2016 | Буевич Л.В., Яковлева Ю.В., Шабарина Г.Г. | Контроль за получением информации всеми сотрудниками |
| 1.3 | Сверка наименований должностей работников в штатном расписании учреждения с наименованиями должностей соответствующих профстандартам и квалификационных справочников (ЕКТС, ЕТС) | Октябрь – ноябрь 2016 | Рабочая группа | Заключение о  расхождениях в  наименованиях  должностей,  профессий |
| 1.4 | Корректировка перечня должностей и  профессий штатного расписания учреждения,  соответствующих профстандартам  по видам деятельности | Декабрь 2016 | Яковлева Ю.В., заместитель директора по УВР | Проект  штатного  расписания |
| 1.5 | Приведение в соответствие локальных нормативных актов | Сентябрь -декабрь 2016 | Рабочая группа | Локальные нормативные акты |
| 1.5.1 | Провести актуализацию трудовых договоров (эффективных контрактов), должностных инструкций и  других локальных нормативных актов с учетом профессиональных стандартов | Ноябрь - февраль 2016 - 2017 | Рабочая группа | Заключение рабочей группы по результатам актуализации по каждой должности,  профессии |
| 1.5.2 | Разработка и утверждение Положения о  проведении аттестации персонала на соответствие занимаемой должности с учётом профессиональных стандартов | Февраль - 2017 | Яковлева Ю.В., заместитель директора по УВР  Шабарина Г.Г., заместитель директора по АХР | Положение о проведении аттестации персонала на соответствие занимаемой  должности с учётом профессиональных стандартов |
| 1.5.3 | Ознакомить с положением о порядке проведения аттестации персонала работников под роспись | Февраль 2017 | Яковлева Ю.В., заместитель директора по УВР | Лист ознакомления с подписями аттестуемого персонала |
| 1.5.4 | Внесение изменений в Коллективный  договор | Март  2017 | Буевич Л.В., директор | Проект  Коллективного  договора |
| 1.5.5 | Внесение изменений в Правила внутреннего  трудового распорядка учреждения | Апрель 2017 | Яковлева Ю.В., заместитель директора по УВР | Проект правил внутреннего трудового распорядка  учреждения |
| 1.5.6 | Внесение изменений в должностные  инструкции, трудовые договора (эффективные контракты) с  работниками | Май  2017 | Рабочая группа | Новые редакции  документов |
| 1.5.7 | Внесение изменений в Положение об оплате  и стимулировании труда учреждения | Май  2017 | Рабочая группа | Проект Положения об оплате и стимулировании труда  учреждения |
| 1.5.8 | Разработать положение о системе оценки  деятельности работников в соответствии  с профессиональным стандартом | Июнь  2017 | Рабочая группа | Проект Положения о системе оценки  деятельности работников в соответствии  с профессиональным стандартом |
| 1.5.9 | Обсуждение проектов документов,  регламентирующих внедрение  профессиональных стандартов на Общем  собрании работников учреждения | Сентябрь 2017 | Рабочая группа | Проекты  документов,  регламентирующих  внедрение  профессиональных  стандартов |
| 1.6 | Методическое обеспечение в соответствии с переходом на  профстандарты | Октябрь 2016  Декабрь 2016  Февраль 2017  Август 2017 | Буевич Л.В., директор, Яковлева Ю.В., заместитель директора по УВР | Проведение семинаров УО, Методический кабинет, МКРК, учреждение |
| 1.6.1 | Разработать план мероприятий по  подготовке к введению профессиональных  стандартов | Сентябрь  2016 | Рабочая группа | План |
| 1.6.2 | Составить план-график аттестации персонала в соответствии с требованиями профессиональных стандартов | Декабрь 2016 | Яковлева Ю.В., заместитель директора по УВР | План - график |
| 1.6.3 | Составить план-график организации переподготовки и повышения квалификации персонала | Январь  2017 | Яковлева Ю.В., заместитель директора по УВР | План - график |
| 1.6.4 | Составить план мероприятий по методической поддержке и повышению профессионального уровня персонала в соответствии с требованиями профстандарта | Январь  2017 | Яковлева Ю.В., заместитель директора по УВР,  Шабарина Г.Г., заместитель директора по АХР | План |
| 1.6.7 | Организовать мониторинг готовности к введению профстандарта | Январь - август 2017 | Буевич Л.В., директор | Мониторинг готовности коллектива |
| 2 | **Организационные мероприятия** | | | |
| 2.1. | Создание комиссии по проведению  аттестации персонала | Декабрь 2016 | Яковлева Ю.В., заместитель директора по УВР | Приказ |
| 2.2 | Организовать консультации по разъяснению положений профессионального стандарта для персонала | Декабрь 2016 –  Март 2017 | Рабочая группа | Консультации  (сайт) |
| 2.3 | Проведение комплексной оценки работников/специалистов | регулярно | Рабочая группа | Экспертное заключение о соответствии работника/специалиста занимаемой должности |
| 2.4 | Составление индивидуального плана развития профессиональной компетенции работников/специалистов | Октябрь-ноябрь 2016 | Яковлева Ю.В., заместитель директора по УВР | План - график |
| 2.5 | Управление, контроль, руководство, анализ процесса введения  профессиональных стандартов | регулярно | Рабочая группа | Справки, информации |
| 2.6 | Самоанализ уровня подготовки преподавателей | регулярно | Яковлева Ю.В., заместитель директора по УВР | Анкеты |
| 2.7 | Анализ проблем преподавателей и определение возможности решениях их на уровне образовательной организации: мастер-классы, стажировки, взаимопосещение занятий, мероприятий, передача опыта и т.д. | регулярно | Заведующие отделениями | На основе анализа посещенных занятий, мероприятий, результатов обучения анализируется соответствие преподавателя  требованиям профстандарта и предлагаются варианты решения проблем с точки зрения  администрации.  Протоколы. Отчёты. |
| 2.8 | Совместное обсуждение результатов анализа и предложений всех сторон и разработка оптимальных путей устранения проблем для каждого преподавателя - составление  индивидуальной образовательно -методической траектории преподавателя: что, когда, где | Февраль 2017 | Рабочая группа | Индивидуальные траектории  совершенствования  педагога |
| 2.9 | Обсуждение плана мероприятий по  внедрению профессиональных стандартов  на Общем собрании работников учреждения | Март  2017 | Рабочая группа | Протокол |
| 2.10 | Заслушать итоги работы рабочей комиссии на Административном совете учреждения, принять  решения по спорным ситуациям | ежеквартально | Рабочая группа | Отчет о работе группы |
| 2.11 | Ежегодно заслушивать отчет о выполнении плана мероприятий по внедрению профессиональных стандартов | ежегодно | Рабочая группа | Отчет о работе группы |
| 3. | **Кадровое обеспечение перехода на профессиональный стандарт педагога** | | | |
| 3.1 | Разработать, ознакомить и подписать с  работниками должностные инструкции,  разработанные в соответствии с  требованиями профессиональных стандартов | Сентябрь  2017 | Рабочая группа | Должностные  инструкции |
| 3.2 | Подписание уведомлений об изменении трудового договора (эффективного контракта) | Октябрь 2017 | Буевич Л.В., Яковлева Ю.В. | Уведомления об изменении трудового договора |
| 3.3 | Внести изменения в трудовые договоры (эффективные контракты) в  соответствии с требованиями  профессиональных стандартов | Октябрь  2017 | Буевич Л.В., Яковлева Ю.В. | Дополнительные  соглашения к трудовому договору (эффективному контракту) |
| 3.4 | Скорректировать годовой план повышения квалификации на 2016 - 2017; 2017 – 2018 учебные годы | Ноябрь  2016 | Яковлева Ю.В., заместитель директора по УВР | План повышения квалификации |
| 3.5 | Участие в федеральных, региональных и городских мероприятиях (вебинарах, курсах, семинарах и т.п.) по теме перехода на профессиональный стандарт | регулярно | Рабочая группа | Сертификаты |
| 3.6 | Прием на работу в учреждение с 01 августа 2018 года проводить на основании с утвержденными нормативными документами соответствующими профессиональным стандартам | Август 2018 | Буевич Л.В., директор |  |
| 4 | **Информационное обеспечение введения профессионального стандарта** | | | |
| 4.1 | Информирование контролирующих органов, о переходе работников на профстандарты | В соответствии с запросом | Рабочая группа | Отчёты |
| 4.2 | Размещение информации о переходе на профстандарты на официальном сайте учреждения | Регулярно | Рабочая группа | Информационные материалы |