



УТВЕРЖДАЮ
 директор МБУ ДО ДМШ
 С. ВЕРХНИЙ АВЗЯН
 приказ № 11 – ОД п. 5
 от "15" апреля 2016г.
 _____ Г. М. Серегина

ПЛАН

мероприятий по внедрению профессиональных стандартов

№ п/п	Задача	Срок выполнения	Ответственный	Критерий выполнения
1	Составить список принятых профстандартов, соответствующих видам деятельности в учреждении	26.07.2016 г., по мере утверждения новых профессиональных стандартов до 2020 года	Директор, делопроизводитель	Представление перечня должностей, профессий, имеющих в ДМШ, и соответствующих им профстандартов
2	Обсудить и ознакомить на общем собрании работников учреждения с содержанием профессиональных стандартов	29.02.2016 года	Директор, замдиректора	Составление протокола общего собрания об ознакомлении с профстандартами
3	Сверить наименования должностей работников с возможными наименованиями и должностями из профстандартов и квалификационных справочников	26.07.2016 г., по мере утверждения новых профессиональных стандартов до 2020 года	Директор, делопроизводитель	Согласование списка расхождений в наименованиях должностей, профессий. Оформление протоколом решения о каждом расхождении

4	Разместить информацию на стенде в ДМШ и на сайте учреждения	28.07. 2016 года	Замдиректора	Размещенная информация
5	Внести корректировки в штатное расписание на основании протоколов рабочей группы о переименовании должностей	01.07.2016 г., по мере утверждения новых профессиональных стандартов до 2020 года	Директор	Проект нового штатного расписания, проект приказа об утверждении штатного расписания, представленный на утверждение начальнику
6	Проверить должностные инструкции, трудовые договоры, соответствуют ли они профстандартам	26.07.2016 г., по мере утверждения новых профессиональных стандартов до 2020 года	Директор, делопроизводитель	Оформление протокола расхождений по каждой должности, профессии отдельно. Обсуждение найденных расхождений на заседании рабочей группы
7	Проверить соответствие работников требованиям к образованию и стажу, установленным профстандартом	01.08. 2016г.	Делопроизводитель	Список работников, чья квалификация не соответствует требованиям профстандарта. Подготовка проекта плана обучения

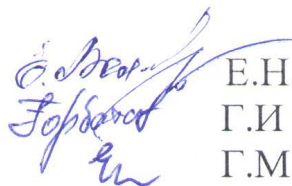
				сотрудников
8	Внести корректировки в трудовые договоры работников на основании протоколов о переименовании должностей	09.08. 2016г.	Делопроизводитель	Подписание с работниками дополнительных соглашений о переводе на другую должность. Фиксирование перевода в личных карточках работников формы № Т-2 и в трудовых книжках
9	Подвести итоги работы рабочей группы, принять решения по спорным ситуациям, оформить (при необходимости) дополнительны й корректировочн ый план	25.10.2016 г.	Замдиректора	Отчет по выполнению утвержденного плана, представленный на рассмотрение начальнику (директору)

Руководитель рабочей группы
Замдиректора



Г.З.Мухаметшина

С планом ознакомлены:
Члены рабочей группы



Е.Н.Волгина

Г.И.Горбатов

Г.М.Еремеева