**План-график внедрения профессиональных стандартов в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

наименование муниципального образования

**на период 2016 – 2019 годы**

Цель: Обеспечение поэтапного перехода 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 учреждений.

3. Организовать эффективную кадровую политику.

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

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

6. Модернизировать систему аттестации работников с учетом профессиональных стандартов.

I­ этап – подготовительный: Организационное обеспечение внедрения профессиональных стандартов, 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 (декабрь 2016 года – июнь 2017 года).

II этап: Внедрение профессиональных стандартов для работников, относящихся к категории основного
и административно-управленческого персонала (июль – декабрь 2017 года).

III­ этап:­ Внедрение профессиональных стандартов для работников иных категорий персонала (2018 – 2020 годы).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок реализации | Необходимые условия реализации | Ответственные исполнители | Ожидаемый результат (вид документа) |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Изучение законодательства по введению профессиональных стандартов |
| 2. | Изучение документов: 1.Приказы Министерства труда и социальной об утверждении профессиональных стандартов по основной деятельности учреждения.2. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ об утверждении профессиональных стандартов.3. Другие приказы, постановления, распоряжения, методические рекомендации Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации |  |  |  | Обсуждение на общем собрании сотрудников и других формах; доведение информации через непосредственных руководителей; доведение информации через размещение информации на стендах в учреждении, сайте МО |
| 3. | Составление Перечня должностей и профессий штатных расписаний учреждений и соответствующих профстандартов по видам деятельности |  |  |  | Перечень должностей, профессий, имеющихся в учреждениях и соответствующих им профстандартов |
| 4. | Составление Перечня должностей и профессий согласно ч. 2 статьи 57 ТК РФ и статьи 195.3, для которых обязательно введение профессиональных стандартов |  |  |  | Перечень с указанием нормативных документов |
| 5. | Сверка наименований должностей работников в штатных расписаниях с наименованиями должностей соответствующих профстандартов и квалификационных справочников (ЕКТС, ЕТС) |  |  |  | Заключение о расхождениях в наименованиях должностей, профессий. Проект штатного расписания |
| 6. | Определение профессиональных стандартов, планируемых к использованию в учреждениях |  |  |  | Количество и наименования профессиональных стандартов, планируемых к применению с указанием профессиональных стандартов, обязательных к применению (наименования указать в приложении)Всего |
| План на отчетный период (2016 г., 2017 г...) |
| 7. | Методическое обеспечение внедрения профессиональных стандартов |
| 8. | Разработка и опубликование нормативно-правового акта об организации работы по внедрению профессиональных стандартов |  |  |  | Нормативно-правовой акт |
| 9. | Разработка плана-графика мероприятий по подготовке к введению профессиональных стандартов |  |  |  | План-график, утвержденный нормативно-правовым актом |
| 10. | Разработка плана-графика проведения аттестации персонала в соответствии с требованиями профессиональных стандартов |  |  |  | План-график, утвержденный нормативно-правовым актом |
| 11. | Разработка и реализация плана профессиональной подготовки и/или дополнительного профессионального образования работников с учетом положений профессиональных стандартов |  |  |  | План с указанием численности работников по годам, исходя из финансовых возможностей учреждения |
| План на отчетный период (2016 г., 2017 г...) |
| 12. | Приведение в соответствие локальных актов учреждений  |
| 13. | Актуализация трудовых договоров, должностных инструкций и других локальных актов с учетом внедряемых профессиональных стандартов |  |  | Рабочая группа | Заключение рабочей группы по результатам актуализации по каждой должности, профессии |
| 14. | Разработка и утверждение Положения о проведении аттестации персонала на соответствии занимаемой должности с учётом профессиональных стандартов |  |  | Рабочая группа | Положение о проведении аттестации персонала на соответствии занимаемой должности с учётом профессиональных стандартов |
| 15. | Внесение изменений в Коллективный договор |  |  |  | Проект Коллективного договора |
| 16. | Внесение изменений в Правила внутреннего трудового распорядка. |  |  |  | Проект правил внутреннего трудового распорядка |
| 17. | Внесение изменений в Положение об оплате труда |  |  |  | Проект Положения об оплате труда |
| 18. | Внесение изменений в должностные инструкции, трудовые договора с работниками |  |  |  | Новые редакции документов |
| 19. | Разработать положение о системе оценки деятельности работников в соответствии с профессиональным стандартом |  |  |  | Проект Положения |
| 20. | Организационные мероприятия |
| 21. | Создание рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов |  |  |  | Нормативно-правовой акт  |
| 22. | Создание комиссии по проведению аттестации персонала |  |  |  | Нормативно-правовой акт |
| 23. | Доведение до всех участников внедрения профессиональных стандартов информации о внедрении |  |  |  | Лист ознакомления |
| 24. | Организация консультаций по разъяснению положений профессионального стандарта для персонала |  |  |  | Проведение консультаций |
| 25. | Мониторинг работы рабочей группы  |  |  |  | Заслушивание отчетов на совещании у руководителя учреждения, принятие решений по спорным ситуациям |
| 26. | Определение необходимости профессиональной подготовки и/или дополнительного профессионального образования работников на основе анализа квалификационных требований профессиональных стандартов |  |  |  | Численность работников, для которых необходима профессиональная подготовка и/или дополнительное профессиональное образованиеВсего |
| План на отчетный период (2016 г., 2017 г...) |
| 27. | Ежеквартальный отчет о выполнении мероприятий плана-графика по внедрению профессиональных стандартов |  |  |  | Сопроводительное письмо в Министерство культуры Свердловской области о направлении отчета согласно форме Министерства культуры Свердловской области |
| 28. | Кадровое обеспечение перехода на профессиональный стандарт  |
| 29. | Разработать, ознакомить и подписать с работниками должностные инструкции, разработанные в соответствии с требованиями профессиональных стандартов |  |  |  | Должностные инструкции |
| 30. | Подписание уведомлений об изменении трудового договора |  |  |  | Уведомления  |
| 31. | Участие в вебинарах, курсах, семинарах и т.п. по теме перехода на профессиональные стандарты  |  |  |  | Сертификаты об участии |
| 32. | Прием на работу в учреждение с 01.01.2017 проводить на основании утвержденных нормативных документов учреждения соответствующих профессиональным стандартам |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |