

«УТВЕРЖДАЮ»
 Директор  Т.Б.Скулова
 2017 г.



**План мероприятий
 по организации применения профессиональных стандартов
 на период с 01 июля 2017 г. по 31 декабря 2019 г.**

Цель: Обеспечение поэтапного перехода ГБУСОВО «Психоневрологический интернат г.Гусь-Хрустальный, п.Гусевский» 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 сопровождения реализации введения профессионального стандарта.
5. Организовать повышение квалификации, профессиональную переподготовку работников учреждения в соответствии с требованиями профессиональных стандартов.
6. Модернизация системы аттестации работников учреждения 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 (июль-октябрь 2017 г.)

2 этап: Внедрение профессиональных стандартов для категории социальных работников, утвержденных приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, в практику работы ГБУСОВО «Психоневрологический интернат г.Гусь-Хрустальный, п.Гусевский» (ноябрь 2017-апрель 2018 г.)

3 этап: Внедрение профессиональных стандартов для работников иных категорий персонала (2018 г.-2019 г.)

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Результат
1. Нормативно-правовое, методическое обеспечение введения профессиональных стандартов				
1.1.Изучение законодательства по введению профессиональных стандартов				
1.1.1.	Изучение документов: 1.Приказ Министерства труда и социальной защиты от 22 октября 2013 г. № 571н « Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по социальной работе»	01 июля 2017 г. - 30 декабря 2019 г.	рабочая комиссия	обсуждение на общем собрании сотрудников, доведение информации через размещение на стенде, сайте

	<p>2. Приказ Министерства труда и социальной защиты от 18 ноября 2013 г. № 682н « Об утверждении профессионального стандарта «Психолог в социальной сфере»</p> <p>3. Приказ Министерства труда и социальной защиты от 22 декабря 2014 г. № 1061н « Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»</p> <p>4. Приказ Министерства труда и социальной защиты от 06 октября 2015 г. № 691н « Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом»</p> <p>5. Приказ Министерства труда и социальной защиты от 04 августа 2014 г. № 524н « Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда»</p> <p>6. Приказ Министерства труда и социальной защиты от 08 сентября 2015 г. № 610н « Об утверждении профессионального стандарта «Повар»</p> <p>7. Приказ Министерства труда и социальной защиты от 04 августа 2014 г. № 526н « Об утверждении профессионального стандарта «Инструктор-методист по адаптивной физической культуре»</p> <p>8. Приказ Министерства труда и социальной защиты от 01 декабря 2015 г. № 910н « Об утверждении профессионального стандарта «Официант»</p>			
1.1.2.	Ознакомление с вышеназванными документами под роспись персонала учреждение	август-сентябрь 2017 г.	начальник отдела кадров	лист ознакомления
1.1.3.	Составление Перечня должностей и профессий штатного расписания учреждения и соответствующих ему профессиональных стандартов	до 01 сентября 2017 г.	начальник отдела кадров	перечень должностей, профессий, имеющих в интернате и соответствующих им профессиональных стандартов
1.1.4.	Составление Перечня должностей и профессий согласно части второй статьи 57 ТК РФ и статьи 195.3 для которых обязательно введение профессиональных стандартов	август 2017 г.	начальник отдела кадров	перечень с указанием нормативных документов
1.1.5.	Сверка наименований должностей работников в штатном расписании с наименованием должностей	до 01 сентября 2017 г.	начальник отдела кадров	заключение о расхождениях в наименованиях

	соответствующих профессиональных стандартов и квалификационных справочников (ЕКТС, ЕТС)			должностей, профессий, проект штатного расписания
1.2.Приведение в соответствие локальных актов интерната				
1.2.1.	Провести актуализацию трудовых договоров, должностных инструкций и других локальных актов с учетом профессиональных стандартов	до 01 октября 2017 г.	рабочая комиссия	заключение рабочей комиссии по результатам актуализации по каждой должности, профессии
1.2.2.	Разработка и утверждение Положения о проведении аттестации персонала интерната на соответствие занимаемой должности с учётом профессиональных стандартов	до 30 сентября 2017 г.	рабочая комиссия	Положение о проведении аттестации персонала интерната на соответствие занимаемой должности с учётом профессиональных стандартов
1.2.3.	Ознакомить с Положением о порядке проведения аттестации персонала работников под роспись	до 30 сентября 2017 г.	начальник отдела кадров	лист ознакомления
1.2.4.	Внесение изменений в Коллективный договор	до 30 сентября 2017 г.	начальник отдела кадров	проект коллективного договора
1.2.5.	Внесение изменений в Правила внутреннего распорядка	до 30 сентября 2017 г.	начальник отдела кадров	проект правил внутреннего трудового распорядка
1.2.6.	Внесение изменений в Положение об оплате труда	до 30 сентября 2017 г.	главный бухгалтер	проект положения об оплате труда
1.2.7.	Внесение изменений в должностные инструкции , трудовые договоры с работниками	до 30 сентября 2017 г.	начальник отдела кадров	новые редакции документов
1.2.8.	Разработать положение о системе оценки деятельности работников в соответствии с профессиональным стандартом	до 30 сентября 2017 г.	рабочая комиссия	проект положения
1.2.9.	Обсуждение проектов документов регламентирующих внедрение профессиональных стандартов на общем собрании коллектива	до 30 сентября 2017 г.	рабочая комиссия	проекты документов регламентирующих внедрение профессиональных стандартов
1.3. Методическое обеспечение в соответствии с переходом на профессиональные стандарты				
1.3.1.	Разработать план мероприятий по подготовке к введению профессиональных стандартов	июль 2017 г.	рабочая комиссия	план
1.3.2.	Составить план-график аттестации персонала в соответствии с требованиями профессиональных стандартов	до 01 ноября 2017 г.	рабочая комиссия	план-график
1.3.3.	Составить план-график переподготовки и повышения квалификации персонала в соответствии с требованиями профессиональных стандартов	до 30 сентября 2017 г.	рабочая комиссия	план-график
1.3.4.	Разместить информацию на стенде в учреждении и на сайте учреждения	до 01 сентября 2017 г.	ответственный за сайт	сайт интерната

2. Организационные мероприятия**2.1. Методические мероприятия**

2.1.1.	Приказом создать рабочую группу по разработке плана действий по переходу на профессиональные стандарты	01.07.2017 г.	директор, отдел кадров	приказ
2.1.2.	Создание комиссии по проведению аттестации персонала	01.07.2017 г.	директор, отдел кадров	приказ
2.1.3.	Уведомить работников о проведении аттестации	01.07.2017 г.	отдел кадров	уведомление
2.1.3.	Обучение членов аттестационной комиссии на курсах повышения квалификации	2017 г.	председатель аттестационной комиссии	сертификаты
2.1.4.	Организовать консультации по разъяснению положений профессионального стандарта для персонала	регулярно	рабочая комиссия	консультации
2.1.5.	Проведение комплексной оценки работников/специалистов	регулярно	рабочая комиссия	заключение о соответствии работника занимаемой должности
2.1.6.	Составление индивидуальных планов развития профессиональной компетенции работников/специалистов	2017 г.-2019 г.	рабочая комиссия	индивидуальный план
2.1.7.	Для работников с выявленными несоответствиями разработать и утвердить план учреждения с учетом требований профессиональных стандартов	регулярно	рабочая комиссия	план

2.2. Процесс введения профессиональных стандартов

2.2.1.	Анализ подготовки специалистов и возможность решения на уровне учреждения: мастер-классы, стажировки, посещение занятий, мероприятий передача опыта	регулярно	администрация, руководители подразделений	протоколы
2.2.2.	На основе анализа посещенных занятий, мероприятий, результатов обучения определяется соответствие специалиста требованиям профессионального стандарта и предлагаются варианты решения проблем с точки зрения администрации	регулярно	администрация, руководители подразделений	отчеты
2.2.3.	Подготовить приказ о внедрении профессиональных стандартов «Специалист по социальной работе», «Психолог в социальной сфере», «Бухгалтер»	до 01 октября 2017 г.	отдел кадров	приказ
2.2.4.	Ознакомить под роспись специалиста по социальной работе, психолога в социальной сфере, бухгалтера с должностной инструкцией и иными нормативными актами, в положение которых были внесены изменения с внедрением профессионального стандарта	01 октября 2017 г.	отдел кадров	должностная инструкция, трудовой договор
2.2.5.	Составить дополнительные соглашения со специалистом по социальной работе, с психологом в социальной сфере, с бухгалтером в которых закреплены новые существенные условия труда	01 октября 2017 г.	отдел кадров	дополнительные соглашения
2.2.6.	Подготовить приказ о внедрении профессиональных стандартов «Повар»,	до 01 марта 2018 г.	отдел кадров	приказ

	«Инструктор-методист по адаптивной физкультуре», «Специалист по охране труда»			
2.2.7	Ознакомить под роспись повара, инструктора-методиста по адаптивной физкультуре, специалиста по охране труда с должностной инструкцией и иными нормативными актами, в положение которых были внесены изменения с внедрением профессионального стандарта	01 марта 2018 г.	отдел кадров	должностная инструкция, трудовой договор
2.2.8.	Составить дополнительные соглашения с поваром, с инструктором-методистом по адаптивной физкультуре, со специалистом по охране труда в которых закреплены новые существенные условия труда	01 марта 2018 г.	отдел кадров	дополнительные соглашения
2.2.9.	Подготовить приказ о внедрении профессиональных стандартов «Бухгалтер»(главный бухгалтер), «Специалист по управлению персоналом» (начальник отдела кадров), «Официант»	до 01 июля 2018 г.	отдел кадров	приказ
2.2.10.	Ознакомить под роспись главного бухгалтера, начальника отдела кадров, официанта с должностной инструкцией и иными нормативными актами, в положение которых были внесены изменения с внедрением профессионального стандарта	01 июля 2018 г.	отдел кадров	должностная инструкция, трудовой договор
2.2.11.	Составить дополнительные соглашения с главным бухгалтером, с начальником отдела кадров, официантом в которых закреплены новые существенные условия труда	01 июля 2018 г.	отдел кадров	дополнительные соглашения
2.2.12.	Итоги работы рабочей комиссии на совещании при директоре, принятие решений по спорным ситуациям	ежеквартально до 04 числа месяца, следующего за отчетным периодом	председатель рабочей комиссии	отчет о работе комиссии
2.2.13.	Ежегодно заслушивать отчет о выполнении плана мероприятий по внедрению профессиональных стандартов	январь 2017 г., 2018г. 2019 г.	председатель рабочей комиссии	отчет о работе комиссии
2.2.14.	Прием на работу в учреждение с 01 июля 2017 г. проводить на основании с утвержденными нормативными документами интерната соответствующими профессиональным стандартам	постоянно	отдел кадров	