



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ им. М. К.

Овсянникова с. Исаклы

Е. Н. Нестерова

Приказ № 196-3-ОД от 05.09.2016г.

План- график мероприятий
по внедрению профессиональных стандартов

Цель: Обеспечение поэтапного перехода ГБОУ СОШ им. М. К Овсянникова с. Исаклы на работу в условиях действия профессиональных стандартов с 01 июня 2016г. по 31 декабря 2019г.

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный	Результат
1 этап				
1	Утверждение состава временной рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов в ГБОУ СОШ им. М. К Овсянникова с. Исаклы	05.09.2016	Заместитель директора по УВР- Иванова Ольга Николаевна	Приказ
2	Заседание временной рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов в ГБОУ СОШ им. М. К Овсянникова с. Исаклы	1 раз в 2 недели	Члены рабочей группы, руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы	
3	Проведение разъяснительной работы с работниками о внедрении профессиональных стандартов: - ознакомление с содержанием	до 01.11. 2016	Члены рабочей группы, руководитель рабочей группы, заместитель руководителя	Методические рекомендации, Информация на сайте ГБОУ СОШ им. М. К Овсянникова с. Исаклы

	<p>профессиональных стандартов;</p> <p>-обсуждение на совещаниях, собраниях работников с разъяснениями новых терминов и требований;</p> <p>-доведение информации через непосредственных руководителей ;</p> <p>-размещение рубрики на сайте ГБОУ СОШ им. М. К Овсянникова с. Исаклы</p> <p>« Профессиональные стандарты»</p>		рабочей группы	
4	<p>Формирования перечня принятых профессиональных стандартов, соответствующих видам деятельности в организации</p>	до 01.12.2016	Члены рабочей группы, руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы	Предоставление перечня должностей, профессий, имеющихся в ГБОУ СОШ им. М. К Овсянникова с. Исаклы и соответствующих им профстандартов
5	<p>Сверка наименований должностей работников с наименованиями должностей из профстандартов и квалификационных справочников</p>	до 01.02.2017	Члены рабочей группы, руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы	Согласование списка расхождений в наименованиях должностей, профессий. Оформление протоколом решения об имеющихся расхождениях
6	<p>Проверка должностных инструкций , трудовых договоров, локальных</p>	до 31.03.2017	Члены рабочей группы, руководитель рабочей группы	Оформление протакола расхождений по каждой

	актов на соответствие видам деятельности, трудовым функциям, описанным в профстандартах		группы, заместитель руководителя рабочей группы	должности, профессий отдельно. Обсуждение найденных расхождений на заседании рабочей группы
7	Разработать локальные нормативные акты в области трудовых отношений для работников	до 01.05.2017	Члены рабочей группы, руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы	Новые редакции документов: - должностные инструкции, - правило внутреннего трудового распорядка; - трудовые договоры;
8	Организация работы по внесению корректировки в штатное расписание на основании протоколов временной рабочей группы о переименовании должностей	до 01.06.2017	Члены рабочей группы, руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы	Утверждены планы работы. Проект нового штатного расписания, проект приказа об утверждении штатного расписания, представленный на утверждении штатного расписания, представленный на утверждение директору школы
9	Внесение корректировок в трудовые договоры работников на основании протоколов о переименовании протоколов о переименовании должностей	до 01.09.2017	Члены рабочей группы, руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы	Подписание с работниками дополнительных соглашений о переводе на другую должность. Фиксирование перевода в личных карточках

				работников формы № Т-2 и в трудовых книжках
10	Формирования плана проведения проверки соответствия работников требованиям к образованию и стажу, установленным профстандартам	до 01.11.2017	Члены рабочей группы, руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы	План проведения проверки. Подготовка проекта плана обучения работников
11	Подведение итогов работы временной рабочей группы, принятие решений по спорным ситуациям	до 31.12.2017	руководитель рабочей группы	Отчет по выполнению утвержденного плана
2 и 3 этап (2018- 2019гг.)				
12	Организация ознакомления работников с требованиями профстандартов		руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы	Распоряжение
13	Составление и реализация плана внедрения профстандартов для других категорий работников		руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы	План повышения квалификации
14	Подведение итогов работы временной рабочей группы, аттестационных комиссий, принятие решений по спорным ситуациям		руководитель рабочей группы	Отчет по выполнению утвержденного плана

