

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета

Образовательного учреждения

Протокол № 2

от 28.11. 2016 года

Введено в действие приказом

от 1.12 2016 года № 235/1-14

с 1.12 2016 года

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ СОШ № 531

(Т.А. Добрунова)

Приказ от 1.12 2016 года № 235/1-14



ПЛАН-ГРАФИК

ПЕРЕХОДА НА НОВЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ СТАНДАРТЫ

ГБОУ СОШ № 531 Красногвардейского района

Санкт-Петербург

2016

ПЛАН-ГРАФИК ПЕРЕХОДА НА НОВЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ СТАНДАРТЫ ГБОУ СОШ № 531

№ пп	Задача	Срок выполнения	Ответственный	Критерий выполнения
1. Организационно-правовое обеспечение и информационное сопровождение				
1.	Обсудить и ознакомить работников учреждения с содержанием профессиональных стандартов	Ноябрь 2016	Зам.директора по УВР Соколова Е.А., Методист Тихомирова Н.О.	Составление протокола общего собрания об ознакомлении с профстандартами
2.	Размещать информацию о профессиональных стандартах, а также необходимые документы и методические материалы на внешнем и внутреннем сайтах учреждения	В течение 2016/2017 учебного года	Методист Тихомирова Н.О.	Размещенная информация
3.	Приказом создать рабочую группу по разработке плана действий по переходу на профессиональные стандарты (члены рабочей группы избираются путем	Ноябрь 2016	Директор Добрунова Т.А., Зам.директора по УВР Соколова Е.А., методист Тихомирова Н.О.	Приказ, подписанный членами рабочей группы

	голосования в ходе педагогического совета)			
2.Определение соответствия профессионального уровня работников требованиям стандарта				
5.	Составить перечень принятых профессиональных стандартов, соответствующих видам деятельности в организации	Январь 2017	Рабочая группа	Представление перечня должностей, профессий, имеющих в учреждении и соответствующих им профессиональным стандартам
6.	Сверить наименования должностей работников с наименованиями должностей из профессиональных стандартов и квалификационных справочников (номенклатуры должностей)	Январь 2017	Рабочая группа	Согласование списка расхождений в наименованиях должностей, профессий. Оформление протоколом рабочей группы.
7.	Сверить функционал работников, прописанные в должностных инструкциях и других кадровых документах «границами» профессии, описанной в стандарте	В течение 2016/2017 учебного года	Рабочая группа	Представление функционала работников из соответствующих им профстандартов
8.	Проверить квалификацию работников организации с	В течение 2016/2017 учебного года	Методист Тихомирова Н.О.	Представление квалификации работников с требованиями,

	требованиями, установленными в стандарте			установленные в профстандарте
9.	Составить отчет по результатам работы на этом этапе	По итогам проведенной работы	Рабочая группа, Методист Тихомирова Н.О.	Отчет, подписанный членами рабочей группы
3. Развитие профессиональной компетенции				
10.	Для работников с выявленными несоответствиями разработать и утвердить план прохождения профессиональной переподготовки (или получения дополнительного профессионального образования) с учетом требований профессиональных стандартов	Ноябрь-декабрь 2017	Рабочая группа	План, утвержденный директором. Представление перечня необходимого образования или подготовки, переподготовки с учетом профессиональных стандартов
11.	Создание и коррекция индивидуальных планов развития профессиональной компетенции работников с учетом требований профессиональных	В течение 2016/2017 учебного года	Рабочая группа	Индивидуальные планы, подписанные работниками. Представление перечня работников для проведения

	стандартов для проведения обучения недостающим знаниям и навыкам			обучения по новым профстандартам
12.	Взаимодействие с образовательными учреждениями, осуществляющими подготовку и профессиональную переподготовку кадров по реализации индивидуальных планов развития профессиональной компетенции и плана учреждения с учетом требований профессиональных стандартов	В течение 2016/2017 учебного года	Директор, рабочая группа, работники учреждения	Заключенные договора. Представление перечня образовательных учреждений для осуществления обучения
13.	Составить отчет по результатам работы на этом этапе	По итогам проведенной работы	Рабочая группа, методист Тихомирова Н.О.	Отчет, подписанный членами рабочей группы
4.Разработка нормативных правовых актов				
14.	Проверить соответствие названия должностей в штатном расписании и должностных инструкциях принятым в	В течение 2016/2017 учебного года	Директор Добрунова Т.А., главный бухгалтер Гришугина О.С., специалист по кадрам Дронова М.С., методист Тихомирова Н.О.	Представление штатного расписания и должностных инструкций по новым профстандартам

	профессиональных стандартах и при необходимости скорректировать их или составить новые			
15.	Разработать собственные критерии и показатели эффективности деятельности работников	Раз в полугодие	Методист Тихомирова Н.О., члены комиссии по материальному стимулированию, председатели МО	Приказ о критериях эффективности работников по новым профстандартам, подписанный директором
16.	Пересмотреть действующие коллективные договора, положения по оплате труда, при необходимости скорректировать их или разработать новые	В течение 2016/2017 учебного года	Директор Добрунова Т.А., главный бухгалтер Гришугина Т.А.	Представление коллективного договора, положения по оплате труда с учетом новых профессиональных стандартов
17.	Подготовить трудовые договора с работниками в связи с введением эффективного контракта	В течение 2016/2017 учебного года	Директор Добрунова Т.А., специалист по кадрам Дронова М.С., работники	Представление трудового договора а связи с введением эффективного контракта

18.	Разработка отчета по результатам работы на этом этапе	По итогам проведенной работы	Рабочая группа	Отчет, подписанный членами рабочей группы
5.Компьютерное тестирование				
19.	Организация и осуществление консультативно-методической поддержки работников по вопросам аттестации с учетом требований профессионального стандарта	В течение учебного года	Методист Тихомирова Н.О.	Проведение консультативно-методических собраний и индивидуальных консультаций
22	Компьютерное тестирование с участием ИМЦ	В соответствии с графиком	Представители ИМЦ	По графику Министерства труда, занятости и социальной защиты РТ
23	Документальное оформление результатов тестирования	В соответствии с графиком	Представители ИМЦ, рабочая группа	Протокол результатов тестирования с указанием показателя уровня квалификации
24	Разработка отчета о проделанной работе по переходу на профессиональные стандарты	По итогам проведенной работы	Рабочая группа	Отчет, подписанный членами рабочей группы