**Утверждаю:**

Заведующий МБДОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А.Дворникова

Приказ № 52 от 7.11.2016г

**План по внедрению профессиональных стандартов в деятельность МБДОУ Нижне-Калиновский д/с №15 "Улыбка"**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Задачи | Срок выполнения | Ответственные | Критерий выполнения |

**1. Организационно-правовое обеспечение и информационное сопровождение**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Подготовить приказ о создании комиссии по подготовке и внедрению профессионального стандарта | До 10.11.2016 | Заведующий МБДОУ | Приказ заведующего |
| 2. | Создать рабочую группу по разъяснению необходимости внедрения профессионального стандарта | До 24.12.2016 | Заведующий МБДОУ | Приказ заведующего |
| 3. | Обсудить и ознакомить на общем собрании работников с содержанием профессиональных стандартов | 27.11.2016 | Заведующий МБДОУ | Составление протокола общего собрании об ознакомлении а профстандартами |
| 4. | Разместить информацию на стенде в учреждении | До 1 декабря 2016 | воспитатель | Размещенная информация |
| 5. | Приказом создать рабочую группу по разработке плана действий по внедрению профессиональных стандартов в деятельности ДОУ | До 7.11.2016 | Заведующий МБДОУ | Приказ, подписанный членами рабочей группы |
| 6. | Провести заседание комиссии и составить план-график внедрения профессиональных стандартов в деятельность МБДОУ | До 24 декабря | Рабочая группа | График, утвержденный заведующим |
| 7. | Представить предложения о необходимости внесения изменений в штатное расписание, должностные инструкции, а также иные локальные нормативные акты в связи с внедрением профессионального стандарта | до 8 декабря 2016 г. | заведующй МБДОУ |  |
|  |  |  |  |  |
| **2.Определение соответствия профессионального уровня  работников требованиям стандарта** | | | | |
| 8. | Составить перечень принятых профессиональных стандартов, соответствующих видам деятельности и подлежащих применению в организации | 3 декабря 2016 | Рабочая группа | Представление перечня должностей, профессий, имеющихся в учреждении и соответствующих им профстандартов |
| 9. | Сверить наименования должностей работников с наименованиями должностей из профессиональных стандартов и квалификационных справочников. Переименовать должности в соответствии с текстами профессиональных стандартов | до декабря 2016 г. | Рабочая группа | Согласование списка расхождений в наименованиях должностей, профессий. Оформление протоколом рабочей группы. |
| 10. | Сверить функционал работников, прописанный в должностных инструкциях и других кадровых документах с «границами» профессии, описанной в стандарте. Внести изменения в должностные инструкции. Ознакомить работников с вновь разработанными должностными инструкциями | до декабря 2016 г. | Рабочая группа | Представление функционала работников из соответствующих им профстандартов |
|  | Ознакомить работников учреждения с должностными инструкциями и другими локальными нормативными актами, в положения которых были внесены изменения в связи с внедрением профессионального стандарта | до 12 декабря 2016 г. |  |  |
| 11. | Создать аттестационную комиссию с целью выяснения соответствия квалификации действующих работников требованиям внедряемых профессиональных стандартов |  | заведующий ДОУ | Приказ, подписанный членами аттестационной комиссии |
| 12. | Проверить квалификацию работников организации на предмет соответствия требованиям, установленными в стандартах |  | Рабочая группа | Представление квалификации работников с требованиями, установленные в профстандарте |
| **3.Развитие профессиональной компетенции** | | | | |
| 13. | Для работников с выявленными несоответствиями разработать и утвердить план развития профессиональной компетенции с учетом требований профессиональных стандартов для проведения обучения недостающим знаниям и навыкам | до декабря 2016 г. | заведующий, Рабочая группа | План, утвержденный директором. Представление перечня необходимого образования или подготовки, переподготовки с учетом профстандартов |
| 14. | Разработать перспективное и текущее планирование аттестации педагогов, составить план прохождения педагогами аттестации на соответствие занимаемой должности, на квалификационную категорию | до 8 декабря 2016 г. | заведующий,  Рабочая группа | График повышения квалификации |
| 15. | Проанализировать и скорректировать нормативно- правовые актов по вопросам организационного, информационного, материально-технического и финансового обеспечения реализации программ повышения квалификации педагогических работников детского сада за счет бюджетных средств |  | Заведующий | Нормативные акты |
| 16. | Взаимодействовать 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 всего периода | Заведующий, Рабочая группа, работники учреждения | Заключенные договора. Представление перечня образовательных учреждений для осуществления обучения |
| 17. | Создать аттестационную комиссию ДОУ и организовать ее деятельность |  | Заведующий, | Приказ заведующего о создании аттестационной комиссии, план работы аттестационной комиссии |
| 15 | Осуществлять консультативно- методическую поддержку педагогических работников по вопросам аттестации с учетом требований профессионального стандарта | в течение всего периода | Заведующий |  |
| **4.Разработка нормативных правовых актов** | | | | |
| 16. | Проверить соответствие названия должностей в штатном расписании и должностных инструкциях принятым в профстандартах и при необходимости скорректировать их или составить новые |  | заведующий, | Представление штатного расписания и должностных инструкций по новым профстандартам |
|  | Утвердить скорректированное штатное расписание |  |  |  |
| 17. | Разработать собственные критерии и показатели эффективности деятельности работников |  | заведующий, | Приказ о критериях эффективности работников по новым профстандартам, подписанный директором |
| 18. | Пересмотреть действующие коллективные договора, положения по оплате труда, при необходимости скорректировать их или разработать новые |  | заведующий, | Представление коллективного договора, положения по оплате труда с учетом новых профстандартов |
| 19. | Подготовить трудовые договора с работниками в связи с введением эффективного контракта |  | заведующий, работники | Представление трудового договора а связи с введением эффективного контракта |

**Список профессиональных стандартов, подлежащих применению в деятельности ДОУ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | регистрацион-  ный номер ПС | код ПС | область профессиональ-  ной деятельности | вид профессиональной деятельности | наименование профессионального стандарта | приказ Минтруда | | дата введения в действие |
| № | дата |
| 1. | 1 | 01.001 | образование | Дошкольное образование Начальное общее образование Основное общее образование Среднее общее образование | Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель) | 544н | 18.10.2013 | 29.12.2013  изменения:  05.08.2016 |