

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ «Детский сад №89
«Журавлёнок» г. Улан-Удэ»
_____ Р.К. Бальхаева

**Комплекс мер (дорожная карта) по внедрению профессиональных стандартов
в МБДОУ «Детский сад №89 «Журавлёнок» г. Улан-Удэ»**

№	Этап внедрения	Сроки реализации	Ответственные
1.	Издать приказ о создании рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов в образовательной организации.	Октябрь	Заведующий
2.	Изучить нормативные документы по внедрению профессиональных стандартов должностей и профессий, работающих в образовательных организациях.	Октябрь	Рабочая группа
3.	Определить профессиональные стандарты, планируемые к использованию в ОО.	Октябрь	Рабочая группа
4.	Организовать ознакомление персонала с содержанием профессиональных стандартов: - организация обсуждения на педагогических, методических советах (объединениях), совещаниях при руководителе ОО, проведение тестирования персонала; - размещение информации на стендах, сайте организации.	Ноябрь	Рабочая группа
5.	Определить перечень нормативно-правовых документов образовательной организации, в которые необходимо внести изменения в связи с введением профессиональных стандартов.	Октябрь	Рабочая группа
6.	Проанализировать соответствие перечня должностей в штатном расписании, личной карточки, трудовой книжки, трудового договора, должностной инструкции и соответствующих профстандартов по видам деятельности и квалификационных справочников (ЕКТС, ЕТС).	Октябрь	Рабочая группа
7.	Определить требования к знаниям и умениям, трудовым функций в должностной инструкции и трудовом договоре в соответствии с профстандартом.	Октябрь	Рабочая группа
8.	Получить письменное согласие работника на внесение изменений в должностную инструкцию (согласно письму Роструд от 31 октября 2007 г., №4412-6)	Ноябрь	Заведующий
9.	Провести анализ соответствия работников ОО к квалификационным требованиям образованию и стажу, установленными профстандартами.	Октябрь-ноябрь	Рабочая группа
10.	Анализ соответствия квалификации персонала базовым квалификационным требованиям профессионального стандарта.	Октябрь-ноябрь	Рабочая группа
11.	Составить протокол рабочей группы и внести корректировки в кадровые документы: - должностная инструкция (внести изменения в наименование должности, характеристики трудовой функции, требования к должности, в том числе:	Ноябрь	Рабочая группа Бальхаева Р.К.

	<ul style="list-style-type: none"> • уровень квалификации; • требования к уровню образования; • требования к опыту практической работы; • особые условия допуска к работе); <p>- положение об аттестации работников на соответствие занимаемой должности (внести изменения в определение уровня квалификации работников, перечень необходимых профессиональных знаний, умений, навыков, оцениваемых в процессе аттестации);</p> <p>- положение об организации обучения работников (внести изменения в порядок определения потребности в обучении работников);</p> <p>- штатное расписание (внести изменения в наименование должностей);</p> <p>- правила внутреннего трудового распорядка (внести изменения в оценку кандидатов на замещение вакантных должностей);</p> <p>- трудовые договора (внести изменения в наименование должности, формулировку трудовой функции, прав и обязанности) и т.д.</p>		<p>Комиссарова Л.Г.</p> <p>Комиссарова Л.Г.</p> <p>Бальхаева Р.К. Комиссарова Л.Г.</p> <p>Бальхаева Р.К.</p>
12.	Ознакомить педагогических работников ОО с вновь разработанными локальными нормативными актами, регламентирующими социально-трудовые отношения в организации, изменениями в ранее изданные нормативные и локальные акты.	Ноябрь	Заведующий
13.	Определить необходимость повышения квалификации персонала ОО на основе анализа квалификационных требований профессиональных стандартов.	Ноябрь	Рабочая группа
14.	Разработать и реализовать план повышения квалификации персонала с учетом профессиональных стандартов.	Ноябрь	Рабочая группа
15.	Направить отчёт по реализации дорожной карты в Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ.	Ноябрь	Рабочая группа