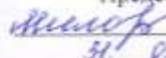


СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

 О.В. Миловзорова
31.08.2016

УТВЕРЖДЕН

приказом МБОУ ДО «БЦДО»

от 31.08.2016 № 90

**План по организации применения профессиональных стандартов в
муниципальном бюджетном образовательном учреждении
дополнительного образования
«Бокситогорский центр дополнительного образования»**

План по организации применения профессиональных стандартов в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Бокситогорский центр дополнительного образования» (далее по тексту План) разработан в целях реализации

- Федерального закона от 02.05.2015 г. № 122-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» (часть 1, статья 4);
- Федерального закона об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (статьи 11 и 73);

в соответствии с

- Приказом Минобрнауки РФ от 27.05.2015 № 536 «Об организации в Министерстве образования и науки Российской Федерации работы по разработке и применению профессиональных стандартов в сфере образования и науки на 2015 – 2018 годы»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.06.2016 г. № 584 «Об особенностях применения профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, а также государственными корпорациями, государственными компаниями и хозяйственными обществами, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности или муниципальной собственности».

Цель плана: Обеспечение перехода МБОУ ДО «БЦДО» на работу в условиях действия профессиональных стандартов.

Задачи плана:

1. Определить перечень направлений и задач по внедрению профессиональных стандартов в МБОУ ДО «БЦДО».
2. Определить сроки реализации задач и мероприятий, направленных на внедрение профессиональных стандартов.
3. Определить ответственных за реализацию мероприятий, направленных на внедрение профессиональных стандартов.
4. Разработать критерии реализации задач, определённых в Плане.

| № п/п | Мероприятие | Срок | Ответственный | Критерий выполнения |
|--|--|---|--|---|
| I. Организационно-правовое обеспечение и информационное сопровождение | | | | |
| 1.1. | Согласование и утверждение Плана | 31.08.2016 | Директор Председатель профсоюзного комитета | Приказ |
| 1.2. | Определение списка профессиональных стандартов, подлежащих применению | 12.09.2016, по мере необходимости | Директор Секретарь | Список профессиональных стандартов (приложение №1) |
| 1.3. | Ознакомление работников с Планом и содержанием профессиональных стандартов | Август-сентябрь 2016 г., по мере необходимости | Директор Зам. директора по УВР | Протоколы педагогического совета и общего собрания работников |
| 1.4. | Размещение информации на стендах, сайте учреждения | 01.11.2016, по мере необходимости | Зам. директора по УВР | Создание на сайте раздела (подраздела) «Профстандарты». Обновление материалов раздела сайта «Документы». |
| 1.5. | Отслеживать вновь принятые профстандарты, имеющие отношение к деятельности учреждения | по мере необходимости | Директор Секретарь | Внесенные изменения в список профессиональных стандартов, сведения о потребности в профессиональном образовании, профессиональном обучении и (или) дополнительном профессиональном образовании работников |
| II. Актуализация нормативно-правовой базы | | | | |
| 2.1. | Определение перечня локальных нормативных актов (ЛНА), в которые необходимо внести изменения в связи с ведением профстандартов | 12.09.2016, по мере необходимости | Директор Зам. директора по УВР Секретарь | Перечень локальных нормативных актов (приложение №2) |
| 2.2. | Внесение изменений в ЛНА. | По мере внедрения профессиональных стандартов, но не позднее 01.01.2020 | Директор Зам. директора по УВР Секретарь | Документы о внесении изменений в ЛНА, в том числе протоколы, приказы |
| 2.3. | Ознакомление работников с вновь принятыми ЛНА. | В течение 1 месяца с момента утверждения ЛНА приказом учреждения | Секретарь | Листы ознакомления |

| III. Определение соответствия профессионального уровня работников требованиям профессиональных стандартов | | | | |
|--|--|--------------------------------------|-----------------------------------|---|
| 3.1. | Выявление потребности в профессиональном образовании, профессиональном обучении и (или) дополнительном профессиональном образовании работников | 01.09.2016 г., по мере необходимости | Директор Секретарь Методист | Сведения о потребности в профессиональном образовании, профессиональном обучении и (или) дополнительном профессиональном образовании работников (приложение №3) |
| 3.2. | Информирование работников об изменениях, связанных с внедрением профессиональных стандартов в части, касающейся их трудовой деятельности | 01.11.2017 г. | Директор Секретарь | Вручение уведомления работникам |
| IV. Развитие профессиональных компетенций. Повышение квалификации, обучение работников. | | | | |
| 4.1. | Проведение анализа рынка образовательных услуг для определения площадок для обучения персонала. | 01.01.2017 г., по мере необходимости | Методист | Перечень образовательных учреждений для осуществления обучения |
| 4.2. | Внесение изменений в план по повышению квалификации работников | Ежегодно | Методист | План по повышению квалификации работников |

Список профессиональных стандартов, подлежащих применению

| № п/п | Наименование профессионального стандарта | Утверждён | Введение в действие |
|-------|---|---|-----------------------|
| 1. | Педагог дополнительного образования детей и взрослых: 1. Педагог дополнительного образования 2. Старший педагог дополнительного образования 3. Тренер-преподаватель 4. Старший тренер-преподаватель 5. Преподаватель 6. Методист 7. Педагог-организатор | Приказ Министерства труда и социальной защиты от 08.09.2015 № 613н | С 01 января 2018 года |
| 2. | Бухгалтер: 1. Бухгалтер 2. Главный бухгалтер | Приказ Министерства труда и социальной защиты от 22.12.2014 № 1061н | С 01.07.2016 г. |
| 3. | Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией: 1. Секретарь-администратор 2. Делопроизводитель 3. Секретарь руководителя 4. Помощник руководителя | Приказ Министерства труда и социальной защиты от 06.05.2015 № 276н | С 01.07.2016 г. |
| 4. | Программист: 1. Младший программист 2. Техник-программист 3. Программист 4. Старший программист 5. Инженер-программист 6. Ведущий программист 7. Ведущий инженер-программист | Приказ Министерства труда и социальной защиты от 18.11.2013 № 1679н | С 01.07.2016 г. |

Перечень локальных нормативных актов,

в которые необходимо внести изменения в связи с ведением профстандартов

1. Трудовые договора.
2. Должностные инструкции.
3. Штатное расписание (в части использования наименования должностей).
4. Коллективный договор (при необходимости).
5. Положение об оплате и стимулировании труда работников (при необходимости).