МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АЧХОЙ-МАРТАНОВСКИЙ ДОМ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОГО ТУРИЗМА И ЭКСКУРСИЙ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО«Ачхой- Мартановский»
ДДЮТиЭ»
_____А.Б.Масаева

План-график внедрения профессионального стандарта
«Педагог дополнительного образования детей и взрослых»

**Цель:** Обеспечение перехода МБУ ДО «Ачхой-Мартановский ДДЮТиЭ »на работу в условиях действия профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых» с 1 октября 2019 по 01.01. 2020 года.
Задачи:
1.Организация повышения квалификации сотрудников организации в соответствии с требованиями профстандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых».

2. Совершенствование системы аттестации сотрудников организации на основе требований профстандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых».

Индикаторы:
– проведение повышения квалификации педагогических работников в соответствии с принятыми профстандартами ;
– совершенствование персонифицированных моделей повышения квалификации на основе профстандарта;
– внедрение пакета типовых документов, работающих в условиях принятых профстандартов.

| № п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственный | Результат |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Изучение законодательства по введению профессиональных стандартов | 0ктябрь 2019г. | Рабочая группа | Обсуждение на заседаниях рабочей группы |
| 2. | Трудовое рабочее собрание с педагогическим и техническим персоналом | Октябрь 2019 г. | Рабочая группа | Информирование работников о содержании и переходе на проф.стандарт. |
| 3. | Составить перечень принятых профстандартов, соответствующих видам деятельности. | Октябрь 2019г. | Ильясова А.Ш. | Представления пречня должностей ,профессий, имеющих в школе и соответствующих им профстандартов |
| 4. | Сверить наименованеи | Октябрь 2019г. | Рабочая группа | Согласование списка расхождений в наименованиях |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | должностей работников в штатном расписании с наименованием должностей из профстандартов и квалификационных справочников | | | должностей,профессий.Оформление протоколом о каждом расхождении. |
| 5. | Организовать ознакомление работников с содержанием профессиональных стандартов | Октябрь-ноябрь 2019г. | Рабочая группа<br><br>Албеков М.М.. | Опубликованные материалы в разделе Сайта .<br>Создание подрубрики. |
| 6. | Проверить соответствие работников требованиям к образованию и стажу, установленным профстандартом | Октябрь 2019 г. | Рабочая группа | Пофамильный список работников , чья квалификация не соответствует требованиям профстандарта.<br>Подготовка проекта плана обучения работников. |
| 7. | Проверить должностные инструкции ,трудовые договора ,локальные акты,соответствуют ли они виду деятельности ,трудовым функциям, описанным в профстандартах. | Октябрь-ноябрь 2019г. | Ильясова А.Ш.<br><br>Пасаева А.Б. | Оформление протокола расхождений по каждой должности,профессии отдельно.<br>Обсуждение найденных расхождений на заседании рабочей группы. |
| 8. | Разработать и подписать работниками должностные инструкции в соответствии с требованиями профстандарта. | Октябрь-ноябрь 2019 г. | Ильясова А.Ш.<br>Багаева Л.С-С. | Должностные инструкции |
| 9. | Внести корректировки в штатное расписание на основании протокола рабочей группы о переименовании должностей (при необходимости) | Октябрь-ноябрь 2019г. | Масаева А.Б. | Проект нового штатного расписания ,проекта приказа об утверждении штатного расписания,предоставление на утверждение директору. |
| 10. | Внести корректировку в трудовые договоры работников на основании протокола о переименовании должностей | Октябрь-ноябрь 2019г. | Ильясова А.Ш. | Подписание с работниками дополнительных соглашений опереводе на другую должность. |
| 11. | Учитывать требования профстандартов при | Постоянно | Делопроизводитель | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | приеме на работу | | | |
| 12. | Организация обучения, повышения квалификации работников в соответствии с профессиональными стандартами | Постоянно | Рабочая группа | |

Приложение 1

Список профессиональных стандартов, подлежащих применению в МБУ ДО «Ачхой-Мартановский ДДЮТиЭ » с 01.01.2020 г.

| № п/п | код | Наименование стандарта: - должности | Нормативный правовой акт, утвердивший стандарт | Численность работников | Из числа работников | | | | Этапы применения проф.стандартов 2019г. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Соответствуют, предъявляемым требованиям | Направлено на проф.переподготовку или повыш.квалификации | Перевод на другую работу | Увольнение по п.3 ч.1 ст.81 ТК РФ | |
| 1 | 01.008 | Педагог дополнительного образования детей и взрослых. | Приказ Минтруда России № 298н от 05.05.2018 | 24 | 22 | 2 | 0 | 0 | |
| 2. | 07.002 | Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией: 1)Делопроизводитель | Приказ Минтруда России от 06 мая 2015г. № 276н | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | |
| | | | | | | | | | |