

Утверждаю
 Директор ФГБУ
 «Государственный
 заповедник
 «Белогорье»
 А.С.Шаповалов



**ПЛАН - ГРАФИК
 внедрения профессиональных стандартов
 в ФГБУ «Государственный заповедник «Белогорье»**

№/п	Задача	Срок исполнения	Ответственный	Критерий (результат) выполнения
-----	--------	-----------------	---------------	---------------------------------

1. Организационно – правовое обеспечение и информационное сопровождение

1.	Уведомить работников о проведении аттестации		Специалист по кадрам	Подпись работника об уведомлении
2.	Обсудить и ознакомить на общем собрании работников учреждения с содержанием профессиональных стандартов		Директор	Составление протокола общего собрания об ознакомлении с профстандартами
3.	Разместить информацию о профстандартах на стенде в учреждении и на сайте учреждения		Специалист по кадрам	Размещенная информация
4.	Приказом создать рабочую группу по разработке плана действий по переходу на профстандарты	16.05.2016	Директор, специалист по кадрам	Приказ подписанный членами рабочей группы
5.	Составить график проведения тестирования		Рабочая группа	График, утвержденный директором
6.	Составить отчет по результатам работы на этом этапе		Рабочая группа	Отчет подписанный членами рабочей группы

2. Определение соответствия профессионального уровня работников требованиям стандарта

7.	Составить перечень принятых профстандартов соответствующим видам деятельности в организации		Рабочая группа	Предоставление перечня должностей, имеющих в учреждении и соответствующих им профстандартов
8.	Сверить наименования должностей работников с наименованиями должностей из		Рабочая группа	Согласование списка расхождений в наименованиях должностей.

	квалификационных справочников			протоколом рабочей группы
9.	Сверить функционал (общее понятие) работников, прописанных в должностных инструкциях и других кадровых документах, с требованиями профессии описанной в стандарте		Рабочая группа	Представление списка работников из соответствующих им профстандартов
10.	Проверить квалификацию работников организации с требованиями, установленными в стандарте		Рабочая группа	Представление квалификации работников с требованиями, установленные в профстандарте
11.	Составить отчет по результатам работы на этом этапе		Рабочая группа	Отчет, подписанный членами рабочей группы

3. Развитие профессиональной компетенции

12.	Для работников с выявленными несоответствиями (если имеются) разработать и утвердить план учреждения с учетом требований профессиональных стандартов		Рабочая группа	План, учрежденный директором. Представление перечня необходимого образования или подготовки, переподготовки с учетом профстандартов.
13.	Создание индивидуальных планов развития профессиональной компетенции работников с учетом требований профессиональных стандартов для проведения обучения недостающим знаниям и навыкам		Рабочая группа	Индивидуальные планы подписанные работниками. Представление перечня работников для проведения обучения по новым профстандартам
14.	Взаимодействие с образовательными учреждениями, осуществляющими подготовку и профессиональную переподготовку кадров по реализации индивидуальных планов развития профессиональной компетенции и плана		Директор, рабочая группа, работники учреждения	Заключение договора. Представление перечня образовательных учреждений для осуществления обучения

	учреждения с учетом требований профессиональных стандартов			
15.	Составить отчет по результатам работы на этом этапе.		Рабочая группа	Отчет подписанный членами рабочей группы

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		Директор, главный бухгалтер, специалист по кадрам	Представление штатного расписания и должностных инструкций по новым стандартам (если есть необходимость)
17.	Разработать собственную оценку знаний и показатели эффективности деятельности работников		Директор, зам.директора	Приказ, подписанный директором, об эффективности работы работников, по новым стандартам.
18.	Пересмотреть действующий коллективный договор, положение по оплате труда, при необходимости скорректировать их или разработать новые		Директор, зам.директора, главный бухгалтер, специалист по кадрам	Представление коллективного договора , положения об оплате труда с учетом новых профстандартов (если есть изменения)
19.	Подготовить трудовые договора с работниками в связи с введением измененного контракта (если есть необходимость)		Директор, специалист по кадрам, работники	Представление трудового договора в связи с введением измененного контракта (если есть изменения)
20.	Разработка отчета по результатам работы на этом этапе.		Рабочая группа	Отчет, подписанный членами рабочей группы

5.Компьютерное тестирование

21.	Организация и осуществление методической помощи работников по вопросам аттестации, с учетом требований профессионального стандарта		Директор, заместители директора	Проведение методических собраний
22.	Компьютерное тестирование (если есть)		Рабочая группа	Отчет, подписанный членами рабочей

	необходимость)			группы
--	----------------	--	--	--------