

**План  
мероприятий по внедрению профессиональных стандартов  
в МКУ «Центр по работе с молодежью»**

**Цель:**

Обеспечение перехода Центра на работу в условиях действия профессиональных стандартов.

**Задачи:**

Разработка организационно-управленческих решений, регулирующих введение профессиональных стандартов.

Приведение локальных нормативных актов Центра в соответствие с профессиональным стандартом.

Совершенствование кадровой политики Центра.

Организация методического и информационного обеспечения введения профессиональных стандартов в Центре.

Организация аттестации и профессиональной подготовки работников Центра в соответствии с профессиональными стандартами.

№	Мероприятие	Срок	Ответственные	Ожидаемый результат
1.	Издание приказа о создании рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов в МКУ «ЦРМ»	Май 2017 г.	Директор	Издание приказа, утверждение положения, определение полномочий рабочей группы
2.	Разработка положения о рабочей группе по внедрению ПС в МКУ «ЦРМ»	Июль 2017 г.	Зам.директора по методической работе	
3.	Изучение законодательства Российской Федерации по внедрению профессиональных стандартов	До 31.08.2017г.	Рабочая комиссия	Повышение компетентности членов рабочей группы в вопросах внедрения ПС
4.	Изучение и анализ реестра профессиональных стандартов по интересующим отраслям экономики на сайте <a href="http://profstandart.rosmintrud.ru/">http://profstandart.rosmintrud.ru/</a>	До 31.08.2017г.	Зам.директора по методической работе  Инспектор по кадрам	Определение профессиональных стандартов, планируемых к использованию в ЦРМ
5.	Ознакомление работников с предстоящими изменениями и нормативно-правовыми документами, регулирующими внедрение ПС	до 10.09.2017г	Директор  Зам.директора по методической работе	Информирование сотрудников на общем собрании
6.	Создание аттестационной комиссии для проверки соответствия квалификации требованиям ПС	Май-сентябрь 2017 г.	Директор  Зам.директора по методической работе	Издание приказа, утверждение положения, определение полномочий комиссии

7.	Определение перечня локальных нормативных актов ЦРМ, требующих внесения изменений в связи с введением ПС	Май-декабрь 2017 г.	Рабочая группа	Составление перечня документов и предложений для внесения изменений
8.	Составление Перечня должностей и профессий, соответствующих ПС, обязательных к применению	До 30.09.2017	Зам.директора по методической работе	Составление таблицы (приложение № 1 к плану-графику)
9.	Составление перечня должностей и профессий штатного расписания и соответствующих профессиональных стандартов по видам деятельности	До 30.11.2017	Зам.директора по методической работе	Составление таблицы <i>С указанием кода, наименования трудовой функции, уровня квалификации</i> (приложение № 2 к плану-графику)
10.	Сверка наименований должностей работников в штатном расписании с наименованиями должностей соответствующих ПС и квалификационных справочников (ЕКТС, ЕТС)	До 30.11.2017	Директор Зам.директора по методической работе	Составление Протокола рабочей группы о результатах сверки (анализа) При расхождении в наименовании должностей: <i>-введение новых позиций в штатное расписание; -перевод работников на новую должность</i>
11.	Анализ соответствия реального трудового функционала и/или функционала, закрепленного внутренними нормативными документами (должностные инструкции, трудовые договоры и пр.) соответствующим обобщенным трудовым функциям и трудовым функциям ПС.	До 30.11.2017	Рабочая группа	Актуализация должностных инструкций, трудовых договоров.
12.	Организация и проведение процедуры оценки/аттестации профессиональной деятельности с целью установления ее соответствия требованиям ПС	До 30.11.2017	Зам.директора по методической работе  Комиссия по аттестации	Составление протокола по результатам аттестации специалистов
13.	Проведение проверки соответствия квалификации персонала и кадровой документации базовым квалификационным требованиям ПС;	До 30.11.2017	Зам.директора по методической работе	Составление акта проверки (протокола)

14.	Определение необходимости профессиональной подготовки (переподготовки, обучения, дополнительной проф.подготовки) работников ЦРМ, на основе анализа квалификационных требований ПС и имеющегося уровня квалификации у работников	Ежегодно	Зам.директора по методической работе	Составление списка работников (приложение № 3 к плану-графику)
15.	Разработка и реализация плана профессиональной подготовки (переподготовки, обучения, дополнительной проф.подготовки) работников ЦРМ с учетом требований ПС	Ежегодно	Директор Зам.директора по методической работе	Утверждение плана обучения/переподготовки  Подбор образовательных программ и учреждений для сотрудников ЦРМ
16.	Определение суммы расходов на КПК работников, включение в бюджетную смету на следующий год	Ежегодно Август-сентябрь	Директор Гл. бухгалтер	Утверждение бюджетной сметы
17.	Проведение общей проверки уровня заработной платы в соответствии с уровнями квалификации, указанных в профессиональных стандартах.	До 31.12.2017	Директор Гл.бухгалтер	Внесение изменений в положение по оплате труда работников
18.	Введение профессиональных стандартов для административно-управленческого персонала	2018-2019 г.г	Директор Зам.директора по методической работе Инспектор по кадрам	6 стандартов 6 работников (АУП)
19.	Введение профессиональных стандартов для основного персонала	2018-2019 г.г	Директор Зам.директора по методической работе Инспектор по кадрам	4 стандарта 18 работников
20.	Введение профессиональных стандартов для вспомогательного, обслуживающего и прочего персонала	2018-2019 г.г	Директор Зам.директора по методической работе Инспектор по кадрам	9 стандартов 12 работников
21.	Изменение системы оплаты труда	с 2018 г	Директор Гл. бухгалтер	В соответствии с Положением об оплате труда работников учреждений молодежной политики