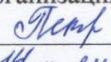


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КОСТРОМЫ «ДЕТСКИЙ САД № 14»

Адрес: 156007, г. Кострома, ул. 7-я Рабочая, 41; телефон 45-11-32

«Согласовано»

Председатель профсоюзной
организации детского сада № 14

 /Г.В. Петрова/
«14» января 2020 года

«Утверждаю»

Заведующий Детский сад № 14
города Костромы

 /С.А. Ворожцова/
«14» января 2020 года
Приказ № 4 от 14 января 2020 года

**План - график мероприятий
по организации введения профессиональных стандартов**

Цель. Обеспечение перехода муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Костромы «Детский сад № 14» на работу в условиях действия профессиональных стандартов.

Задачи:

1. Разработать организационно - управленческие решения, регулирующие введение профессионального стандарта.
2. Привести в соответствие с профессиональным стандартом нормативно-правовую базу учреждения.
3. Организовать эффективную кадровую политику.
4. Организовать методическое и информационное сопровождение реализации введения профессионального стандарта.
5. Организовать повышение квалификации работников Детского сада № 14 города Костромы в соответствии с требованиями профессиональных стандартов.

1 этап: Подготовительный: Проведение аудита соответствия профессиональных компетенций педагогов учреждения профстандарту. Планирование мероприятий по развитию профессиональных компетенций педагогов за счет внутренних и внешних ресурсов. Проведение мероприятий информационного сопровождения (январь 2020 г.)

2 этап: Реализация мероприятий по развитию профессиональных компетенций педагогов. Приведение в соответствие с профстандартом нормативной базы организации (январь-февраль 2020 г.)

3 этап: Функционирование образовательной организации при введении профессионального стандарта. (2020 год)

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Ожидаемые результаты
1. Нормативно - правовое, методическое обеспечение введения профессиональных стандартов				
<u>1.1. Изучение законодательства по введению профессиональных стандартов</u>				
1	1. Работа с документами: (Приказы, постановления, распоряжения, методические рекомендации Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации)	Январь 2020	заведующий, старший воспитатель, заместитель заведующего	Обсуждение на методических советах, на общих собраниях работников и других формах; доведение информации через непосредственных руководителей;
2	Составление Перечня должностей и профессий штатного расписания организации и соответствующих профстандартов по видам деятельности	Январь 2020	заведующий	Перечень должностей, профессий, имеющих в организации и соответствующих им профстандартов
<u>1.2. Приведение в соответствие локальных актов</u>				
1	Разработка и утверждение Положения о проведении аттестации персонала организации на соответствие занимаемой должности с учётом профессиональных стандартов	2020	Рабочая группа по аттестации	Положение о проведении аттестации персонала организации на соответствие занимаемой должности с учётом профессиональных стандартов
2	Внесение изменений в локальные акты учреждения	2020	заведующий	Проекты документов
3	Обсуждение проектов документов, регламентирующих внедрение профессиональных стандартов на общем собрании работников организации	2020	заведующий, , старший воспитатель, заместитель заведующего	Проекты документов регламентирующих внедрение профессиональных стандартов
<u>1.3. Методическое обеспечение в соответствии с переходом на профессиональные стандарты</u>				
1	Разработать план мероприятий по подготовке к введению профессиональных стандартов	Январь 2020	заведующий, старший воспитатель,	План

			заместитель заведующего	
2	Составить план-график аттестации персонала в соответствии с требованиями профессиональных стандартов	Январь- февраль 2020	Рабочая группа по аттестации	План-график
3	Составить план-график организации переподготовки и повышения квалификации персонала	Январь 2020	заведующий, старший воспитатель, заместитель заведующего	План-график
2. Организационные мероприятия				
2.1. Методические мероприятия				
1	Организация консультаций по разъяснению положений профессионального стандарта для персонала	2020	заведующий, старший воспитатель, заместитель заведующего	Рекомендации
2	Проведение комплексной оценки работников/специалистов	2020	заведующий, старший воспитатель, заместитель заведующего	Экспертное заключение о соответствии работников/ специалистов занимаемой должности
2.2. Управление, контроль, руководство, анализ процесса введения профессиональных стандартов				
1	Проведение аудита соответствия профессиональных компетенций педагогов школы профстандарту (подготовка локальных нормативных актов организации о проведении аудита (приказ, график); проведение аудита по выявлению соответствия профессиональных компетенций педагогов профстандарту (анкеты, тесты), информирование педагогического коллектива об итогах аудита	2020	заведующий, старший воспитатель, заместитель заведующего	Справка

2	Анализ проблем педагогов и определение возможности решения их на уровне образовательной организации: мастер-классы, стажировки, взаимопосещение, мероприятий, передача опыта и т.д	В течение всего периода	старший воспитатель	Протоколы
3	Планирование и реализация мероприятий по развитию профессиональных компетенций педагогов за счет внутренних и внешних ресурсов (составление плана профессионального образования и обучения, дополнительного профессионального образования педагогов; повышения квалификации)	В течение всего периода	заведующий, старший воспитатель, заместитель заведующего	План профессионального образования и обучения
3. Информационное обеспечение введения профессионального стандарта				
1	Информирование о переходе работников организации на профстандарты.	В течение всего периода	заведующий, старший воспитатель, заместитель заведующего	Отчёты
2	Размещение информации о переходе на профстандарты на официальном сайте организации	В течение всего периода	старший воспитатель	Сайт организации

Ожидаемые результаты:

1. Организовано методическое сопровождение, способствующее переходу на профессиональный стандарт
2. Разработаны организационно-управленческие решения, регулирующие реализацию перехода на профессиональный стандарт персонала.
3. Нормативно - правовая база наполнена необходимыми документами.
4. Организована эффективная кадровая политика, позволяющая реализовать переход на профессиональные стандарты, имеется перспективное планирование работы в данном направлении.