

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Онохойский детский сад «Колобок»

671300, Бурятия, Заиграевский район, п. Онохой, ул. Красная Горка 4, [Kolobok.64@inbox.ru](mailto:Kolobok.64@inbox.ru)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ

Онохойский детский сад «Колобок»

Приказ № 54 от « 20 » 08 2019г.

/С.Н. Пантелеева/



**Комплекс мер (дорожная карта) по внедрению профессиональных стандартов в МАДОУ Онохойский детский сад «Колобок» на период с августа по декабрь 2019 года.**

№ п/п	Перечень мероприятий и взаимосвязанных действий по их выявлению	Сроки реализации	Ответственные исполнители
1.	Издать приказ о создании рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов в образовательной организации	август	Заведующий ДОУ
2.	Изучить нормативные документы по внедрению профессиональных стандартов должностей и профессий, работающих в образовательной организации	август	Рабочая группа
3.	Определить профессиональные стандарты, планируемые к использованию в ДОУ	август	Администрация ДОУ, Рабочая группа
4.	Организовать ознакомление персонала с содержанием профессиональных стандартов: <ul style="list-style-type: none"><li>• организация обсуждения на педагогических, методических советах (объединениях), совещаниях при руководителе ДОУ,</li><li>• проведение тестирования персонала;</li></ul>	сентябрь	Рабочая группа

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• размещение информации на стендах, сайте организации</li> </ul>		
5.	Определить перечень нормативно-правовых документов образовательной организации в которые необходимо внести изменения в связи с ведением профессиональных стандартов.	сентябрь	Рабочая группа Администрация ДОУ
6.	Проанализировать соответствие перечня должностей в штатном расписании, личной карточки, трудовой книжке, трудового договора, должностной инструкции в соответствующих профстандартов по видам деятельности и квалификационных справочников (ЕКТС, ЕТС).	сентябрь	Рабочая группа
7.	Определить требования к знаниям и умениям, трудовых функций в должностной инструкции и трудовом договоре в соответствие с профстандартом.	сентябрь	Рабочая группа Администрация ДОУ
8.	Получить письменное согласие работника на внесение изменений в должностную инструкцию (согласно письму Роструд от 31 октября 2007 г. №4412-6)	сентябрь	Администрация ДОУ
9.	Провести анализ соответствия работников ДОУ к квалификационным требованиям, образованию и стажу, установленными профстандартами.	сентябрь	Рабочая группа
10.	Анализ соответствия квалификации персонала базовым квалификационным требованиям профессионального стандарта.	сентябрь	Рабочая группа Администрация ДОУ
11.	Составить протокол рабочей группы и внести корректировки в кадровые документы: - должностная инструкция (внести изменения в наименование должности, характеристики трудовой функции, требования к должности, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>• уровень квалификации;</li> <li>• требования к уровню образования;</li> <li>• требования к опыту практической работы;</li> <li>• особые условия допуска к работе);</li> </ul> - штатное расписание (внести изменения в наименование должностей);	сентябрь – ноябрь	Рабочая группа Администрация ДОУ

12.	Ознакомить педагогических работников ДОУ с вновь разработанными локальными нормативными актами, регламентирующими социально-трудовые отношения в организации, изменениями в ранее изданные нормативные и локальные акты.	ноябрь	Рабочая группа Администрация ДОУ
13.	Определить необходимость повышения квалификации персонала ДОУ на основе анализа квалификационных требований профессиональных стандартов.	октябрь	Рабочая группа Администрация ДОУ
14.	Разработать и реализовать план повышения квалификации персонала с учетом профессиональных стандартов.	ноябрь	Рабочая группа Администрация ДОУ
15.	Направить отчет по реализации дорожной карты учредителю организации Управлению образования МО «Заиграевский район»	ноябрь	Администрация ДОУ