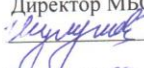


Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ
МБОУ «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 3»

670013 г.Улан-Удэ, 4-й км.Спиртзаводского тракта
Тел: 288-770(136), E-mail: shkola3vsosh@mail.ru Сайт: v-3.u.buryatschool.ru

Рассмотрено
на общем собрании трудового
коллектива
МБОУ «ВСОШ №3»
Протокол № 3 от «08» 11 2019 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «ВСОШ №3»
 Шулунова Л.В.
Приказ № 77 от «11» 11 2019г.

ДОРОЖНАЯ КАРТА

по внедрению профессиональных стандартов в МБОУ «ВСОШ №3»
на период с августа по декабрь 2019 г.

№ п/п	Перечень мероприятий и взаимосвязанных действий по их выполнению	Сроки реализации	Ответственные исполнители
1	Издать приказ о создании рабочей группы по внедрению простандартов в ОО	ноябрь	Директор Шулунова Л.В.
2	Изучить нормативные документы по внедрению профстандартов должностей и профессий, работающих в ОО	август-ноябрь	Рабочая группа
3	Определить профстандарты, планируемые к использованию в ОО	ноябрь	Администрация ОО Рабочая группа
4	Организовать ознакомление персонала с содержанием профстандартов: -обсуждение на педсоветах, методических семинарах; -размещение информации на стенде, сайте ОО	октябрь	Зам.директора по УВР Яковлева С.Б. Учитель информат. Куриганова А.В.
5	Определить перечень нормативно-правовых документов ОО, в которые необходимо внести изменения в связи с внедрением профстандартов	ноябрь	Администрация ОО Рабочая группа
6	Проанализировать соответствие перечня должностей в штатном расписании, трудовом договоре, должностной инструкции и соответствующих профстандартов по видам деятельности и квалификационных справочников (ЕКТС, ЕТС);	ноябрь	Рабочая группа
7	Определить требования к знаниям и умениям, трудовых функций в должностной инструкции и трудовом договоре в соответствии с профстандартом	ноябрь	Администрация ОО Рабочая группа
8	Получить письменное согласие работника на внесение изменений в должностную инструкцию (согласно письму Роструд от 31.10.2007. № 4412-6)	декабрь	Администрация ОО
9	Провести анализ соответствия работников ОО к квалификационным требованиям, образованию и стажу, установленными профстандартами.	ноябрь	Рабочая группа
10	Анализ соответствия квалификации персонала базовым квалификационным требованиям профстандарта.	ноябрь	Администрация ОО Рабочая группа
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 т.ч.: - уровень квалификации; -требования к уровню образования; -положение об аттестации работников на соответствие занимаемой должности (внести изменения в определение уровня	Ноябрь-декабрь	Администрация ОО Рабочая группа

	квалификации работников, перечень необходимых профессиональных знаний, умений и навыков, оцениваемых в процессе аттестации); -положение об организации обучения работников (внести изменения в порядок определение потребности в обучении работников); - штатное расписание (внести изменения в наименование должностей); -правила внутреннего трудового распорядка (внести изменения в оценку кандидатов на замещение вакантных должностей); -трудовые договоры ((внести изменения в наименование должности, формулировку трудовой функции, права и обязанности) и т.д.		
12	Ознакомить педработников ОО с вновь разработанными локальными актами, регламентирующими социально-трудовые отношения в организации, изменениями в ранее изданные нормативные локальные акты	декабрь	Администрация ОО Рабочая группа
13	Определить необходимость повышения квалификации персонала ОО на основе анализа квалификационных требований профстандартов.	октябрь	Администрация ОО Рабочая группа
14	Разработать и реализовывать план повышения квалификации персонала с учетом профстандартов	ноябрь	Администрация ОО Рабочая группа
15	Направить отчет по реализации дорожной карты учредителю ОО	ноябрь	Администрация ОО