Общество с ограниченной ответственностью «Альфа»

(ООО «Альфа»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ООО «Альфа»

План-график

**внедрения профессионального стандарта « »**

Цель: Обеспечение перехода организации на работу в условиях действия профессионального стандарта с .

Задачи:

1. Организация повышения квалификации сотрудников организации в соответствии с требованиями профстандарта « ».

2. Совершенствование системы аттестации сотрудников организации на основе профстандарта « ».

Индикаторы:

– проведение повышения квалификации работников в соответствии с профстандартом   
« »;

– совершенствование персонифицированных моделей повышения квалификации на основе профстандарта « »;

– внедрение пакета типовых документов организации, работающей в условиях профстандарта;

– апробация методики оценки соответствия работников уровню профстандарта.

1-й этап. Подготовительный: проведение мероприятий информационного сопровождения, разработка нормативных правовых актов – ;

2-й этап. Внедрение профессионального стандарта « » в организации –

**1-й этап**

| Мероприятие | Предполагаемый результат | Ответственный | Срок исполнения |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Организационно-правовое обеспечение и информационное сопровождение | | | |
| 1. Организация ознакомления работников  с содержанием профессионального стандарта « »:  – организация обсуждения на рабочих совещаниях  и др.;  – размещение информации на стендах в организации, сайте организации | Уголок с материалами профстандарта  Обновление материалов раздела интернет-сайта «Документы».  Создание на сайте подрубрики «Профстандарты» | Администрация        Рабочая группа |  |
| 2. Разработка, согласование и утверждение локальных правовых актов организации в области формирования кадровой политики, трудовых отношений с работниками, нормирования и оценки качества их труда | Новые редакции документов:  – должностные инструкции;  – трудовой договор;  – коллективный договор;  – правила трудового распорядка | Администрация    Рабочая группа |  |
| 3. Ознакомление работников организации с вновь разработанными локальными нормативными актами, регламентирующими социально-трудовые отношения в организации, изменениями в ранее изданные нормативные акты | Подписанные дополнительные соглашения к трудовым договорам, подписанные должностные инструкции | Администрация    Рабочая группа |  |
| 2. Определение соответствия профессионального уровня работников организации  требованиям профстандарта | | | |
| 1. Организация и проведение процедуры самооценки сотрудниками своей квалификации в соответствии с уровнями профессионального стандарта | Программы индивидуального профессионального развития персонала | Администрация    Рабочая группа |  |
| 2. Составление дифференцированной программы профессионального развития сотрудников организации на основе оценки уровня соответствия компетенций содержанию трудовых функций профессионального стандарта « » | Установление уровня соответствия компетенции сотрудника содержанию трудовых функций | Администрация    Рабочая группа |  |
| 3. Повышение квалификации работников | | | |
| 1. Анализ и корректировка нормативно-правовых актов по вопросам организационного, информационного, материально-технического и финансового обеспечения реализации программ повышения квалификации работников | Нормативные акты | Администрация    Рабочая группа |  |
| 2. Разработка и приобретение фондов оценочных средств (ФОС) по соответствующим программам с учетом требований профессионального стандарта | Фонд оценочного инструментария | Администрация    Рабочая группа |  |
| 3. Апробация методических рекомендаций для руководителей организации по формированию индивидуальных заданий на повышение квалификации с учетом выявленных в ходе оценки квалификации дефицитов компетенций с точки зрения требований профстандарта | Методические рекомендации | Педсовет |  |
| 4. Корректировка программ персонифицированного повышения квалификации на основе выявленных в ходе оценки квалификации дефицитов компетенций с точки зрения требований профстандарта | Программы персонифицированного повышения квалификации | Администрация    Рабочая группа |  |
| 4. Аттестация работников | | | |
| 1. Корректировка нормативных правовых актов, устанавливающих порядок создания и деятельности аттестационной комиссии организации, документального оформления содержания и результатов деятельности на основании региональных рекомендаций | Нормативные правовые акты | Администрация |  |
| 2. Апробация региональных и муниципальных методичес­ких рекомендаций по организации аттестации на основе профессионального стандарта | Методические рекомендации | Администрация |  |
| 3. Организация и осуществление консультативно-методической поддержки работников по вопросам аттестации с учетом требований профессионального стандарта | Полное и своевременное удовлетворение запросов целевой группы | Администрация |  |
| 4. Организация и проведение семинаров для работников по вопросам аттестации с учетом требований профессионального стандарта | Информирование об изменениях процедуры аттестации | Администрация |  |
| 5. Составление плана аттестации работников организации (мониторинг) | План аттестации работников | Администрация |  |

**2-й этап**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Мероприятие | Предполагаемый результат | Ответственный | Срок исполнения |
| 1. Организационно-методическое обеспечение самоанализа (самооценки) работником своей профессиональной деятельности с целью установления ее соответствия требованиям профессионального стандарта | Инструментарий для проведения самоанализа, методические указания по его применению | Администрация |  |
| 2. Организация проведения самоанализа (самооценки) работником своей профессиональной деятельности с целью установления ее соответствия требованиям профессионального стандарта | План-график проведения самоанализа | Администрация |  |
| 3. Составление персонифицированных программ повышения профессионального уровня работников с учетом результатов самооценки | Программы повышения профессионального уровня работников | Администрация  Педагоги |  |
| 4. Планирование повышения квалификации (профессиональной переподготовки) | Утвержденный план повышения квалификации (профессиональной переподготовки) работников | Администрация |  |
| 5. Создание и организация деятельности аттестационной комиссии в организации с целью подтверждения соответствия работников занимаемой должности | Кадровое и организационно-  методическое обеспечение деятельности аттестационной комиссии в организации | Администрация |  |
| 6. Организация и проведение квалификационных испытаний работников | Экспертные заключения о соответствии работников занимаемой должности | Администрация |  |
| 7. Внесение дополнений в программы сопровождения молодых специалистов в период адаптации | Адаптированные программы сопровождения молодых специалистов к требованиям профессионального стандарта | Администрация |  |