



Утверждаю :

Заведующая МБДОУ

«Удинский д/сад «Солнышко»

Дондукова Т.Ц. /Дондукова Т.Ц./

Приказ №33 от 26.08.2019 г

**План-график подготовки («дорожная карта») по внедрению
профессиональных стандартов в МБДОУ «Удинский детский сад «Солнышко»
на период с августа по декабрь 2019 года**

№п /п	Перечень мероприятий и взаимосвязанных действий по их выполнению	Сроки реализации	Ответственные
1	Издать приказ о создании рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов в ДОУ	август	Заведующая Дондукова Т.Ц.
2	Изучить нормативные документы по внедрению профессиональных стандартов и профессий, работающих в ДОУ	август	Рабочая группа
3.	Определить профессиональные стандарты, планируемые к использованию в ДОУ разных типов	август	Рабочая группа
4.	Организовать ознакомление персонала с содержанием профессиональных стандартов: - организация обсуждения на педагогических, методических советах, совещаниях , проведение тестирование персонала; - размещение информации на стендах, сайте	сентябрь	Рабочая группа
5.	Определить перечень нормативно-правовых документов ДОУ, в которое необходимо внести изменения в связи с введением профессиональных стандартов.	сентябрь	Рабочая группа
6.	Проанализировать соответствие перечня должностей в штатном расписании, личной карточке, трудовой книжки, трудового договора, должностной инструкции и соответствующих профстандартов по видам	сентябрь	Рабочая группа
7.	Определить требования к знаниям и умениям, трудовым функций в должностной инструкции и трудовом договоре в соответствии с профстандартом	сентябрь	Рабочая группа
8.	Получить письменное согласие работника на внесение изменений в должностную инструкцию(согласно письму Роструд от 31 октября 2007 г. № 4412-6	сентябрь	заведующая
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
11.	Составить протокол рабочей группы и внести корректировки в кадровые документы: -должностная инструкция(внести изменение в наименование должности, характеристики трудовой функции, требования к должности, в том числе: • Уровень квалификации; • Требование к уровню образования; • Особые условия допуска к работе); - положение об аттестации работников на соответствие занимаемой должности(внести изменения в определение	Сентябрь-ноябрь	Рабочая группа заведующая