



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ АНГАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 108
(МБДОУ детский сад общеразвивающего вида № 108)

665836, город Ангарск, микрорайон 15, дом 35, тел. 8(395-5)555715, тел./факс 8(395-5)562625,
e mail: mbdou-108@mail.ru, ОКПО 27264785, ОГРН 1033800523063, ИНН/КПП 3801013790/380101001

Начальнику отдела дошкольного образования
Управления образования АГО Загородневой О.Л.
от заведующего МБДОУ детский сад
общеразвивающего вида № 108 Борисовой Ю.А.

ОТЧЕТ

по выполнению мероприятий за 2017г. в соответствии с планом – графиком внедрения профессиональных стандартов
в МБДОУ детский сад общеразвивающего вида № 108 (Приложение № 1 к приказу № 64 от « 08 » августа 2017г.)

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения (указать период, либо конкретную дату)*	Ожидаемые результаты проведенного мероприятия (в том числе вид документа)	Содержание работ для реализации мероприятия	Ответственное должностное лицо в организации за выполнение мероприятия	Отметка об исполнении
1. Организационно-правовое обеспечение и информационное сопровождение						
1.	Создание рабочей группы по разработке плана действий по переходу на профессиональные стандарты (далее - профстандарты)	Октябрь 2017г.	Приказ, с подписями членов рабочей группы	Определение работников организации, которым будет поручена данная работа	Заведующий	Приказ № 78 от 02.10.2017
2.	Издание приказа о назначении ответственного лица за внедрение профстандарта в организации	Октябрь 2017г.	Определение работника, ответственного за внедрение профстандарте		Заведующий	Приказ № 78 от 02.10.2017
3.	Ознакомление работников организации с изменениями трудового законодательства в части применения профстандарты	Май – октябрь 2017г.	Составление протокола общего собрания об ознакомлении работников с профстандартом (либо	Проведение общего собрания, либо индивидуальные собеседования	Заведующий	1. Протокол педчаса от 31.05.2017г. по ознакомлению с Приказом «Об утверждении

			иное)			профстандарта «Педагог» 2. Протокол педчаса от 29.09.2017г. по обсуждению приказов об утверждении профстандарта
4.	Размещение информации на стенде в организации и на сайте организации о необходимости введения профстандарта	Обновление информации по мере необходимости	Размещение информации	Подготовка текста и его размещение	Заведующий	Приказ № 9 от 16.01.2017
2. Определение соответствия профессионального уровня работников требованиям профессиональных стандартов						
1.	Определение профессиональных стандартов, планируемых к использованию в организации	Ноябрь 2017г.	Количество и наименование профессиональных стандартов, планируемых к применению	Перечислить профессиональные стандарты с указанием их реквизитов	Заведующий, рабочая группа	Приказ № 86 от 01.11.2017
2.	Сверка наименования должностей работников в штатном расписании с наименованием должностей из профстандарта и квалификационных справочников	Ноябрь – декабрь 2017г.	Оформление решения протоколом рабочей группы о каждом расхождении	Подготовка списка расхождений в наименованиях должностей, профессий	Заведующий, рабочая групп	Приказ № 86 от 01.11.2017
3.	Проведение анализа кадрового состава организации на соответствие профессиональным стандартам	Январь – февраль 2018г.	Составление списка работников с указанием должности (профессии), по которым выявлены несоответствия квалификации работника требованию профстандарта	Изучение документов об образовании работника, о повышении квалификации, переподготовке (при наличии). Сверка с требованиями профстандарта	Заведующий, рабочая групп	Поведение самоанализа педагогов по компетенциям в соответствии с требованиями профстандарта – январь 2018г. Анкетирование.
4.	Определение необходимости профессиональной	Март – апрель 2018г.	Разработка плана профессиональной	Определение должностей (профессий) и	Заведующий, заместитель	

	подготовки/или дополнительного профессионального образования работников на основе анализа квалификационных требований профессиональных стандартов		подготовки (переподготовки) работников	численности работников, для которых необходима профессиональная подготовка и/или дополнительное профессиональное образование	заведующего по ВМП	
5.	Создание аттестационной комиссии для проверки соответствия квалификации работников организации квалификационным требованиям профессиональных стандартов	Апрель 2018г.	Приказ о создании аттестационной комиссии Положение об аттестационной комиссии	Проведение работы по подготовке проекта Положения об аттестационной комиссии	Заведующий	Положение об аттестационной комиссии
6.	Составление графика аттестации работников организации	По мере необходимости - июнь 2018г. -июнь 2019г.	Утвержденный график аттестации работников	Определение необходимости проведения аттестации работников организации с учетом требований	Заместитель заведующего по ВМП	График аттестации
7.	Разработка плана профессиональной подготовки и/или дополнительного профессионального образования работников организации с учетом положений профессиональных стандартов	По мере необходимости - июнь 2018г., -июнь 2019г.	Утверждение плана профессиональной подготовки (переподготовки) в учреждении	Разработка плана с указанием численности работников по годам, исходя из финансовых возможностей организации	Заведующий, главный бухгалтер, зам. заведующего по ВМП	Плана профессиональной подготовки и/или дополнительного профессионального образования работников

8.	Реализация плана профессиональной подготовки и/или дополнительного профессионального образования работников организации с учетом положений профессиональных стандартов	По мере необходимости	Внедрение профстандарта с указанием наименований Должностей (профессий): Всего, с указанием количества должностей (профессий) /количество (чел), в т.ч.: - 2017г. - должность (профессия) воспитатель / количество 3 (чел.); - 2018г. – должность (профессия) воспитатель/ количество 5 (чел.); должность (профессия) музыкальный руководитель / количество 2 (чел.); должность (профессия) логопед / количество 1 (чел.); должность (профессия) инструктор физвоспитания/ количество 1 (чел.); -2019г.- должность (профессия) воспитатель / количество 9 (чел.);	Отслеживание и контроль за выполнением плана по годам	Зам. заведующего по ВМП	
----	--	-----------------------	--	---	-------------------------	--

3. Приведение в соответствие локальных нормативных актов организации

1.	Внесение изменений в документацию организации для приведения ее в соответствие с профстандартом	Октябрь – декабрь 2017г.	Внесение изменений и дополнений в: - Коллективный договор; - Правила внутреннего трудового распорядка; - Положение об оплате труда. Внесение изменений и дополнений в:	Сверка имеющейся в организации документации с требованиями законодательства в части применения профстандарта. Оформление соответствующих изменений и дополнений в	Заведующий	Изменения в локальных актах ДОУ
----	---	--------------------------	--	---	------------	---------------------------------

			- должностные инструкции; - штатное расписание	установленном трудовом законодательством порядке.		
2.	Ознакомление работников с вновь разработанными (измененными) локальными нормативными актами и трудовыми договорами	Январь 2018г	Внесение изменений в: - должностные инструкции, - трудовые договоры.	Проведение ознакомления работников в индивидуальном порядке.	Заведующий	Измененные должностные инструкции, трудовые договоры.
4. Подведение итогов						
1.	Подготовка отчета о выполнении мероприятий Плана-графика внедрения профессиональных стандартов в организации	До 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Отчет о выполнении плана-графика	Анализ проведенной работы по каждому мероприятию плана- графика	Заведующий, зам. заведующего по ВМР, рабочая группа	Отчет

Заведующий
(должность)



Борисова Ю.А.
(расшифровка подписи)

«21» февраля 2018 г.