Российская Федерация

Республика Хакасия

Таштыпский район

 Администрация Имекского сельсовета

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

 20.10.2016 с. Имек № 205

**Об утверждении Плана – графика поэтапного**

**внедрения профессиональных стандартов**

 **в администрации Имекского сельсовета**

В целях обеспечения поэтапного перехода на работу в условиях действия профессиональных стандартов в администрации Имекского, в связи с вступлением в силу с 1 июля 2016 года Федерального закона от 2 мая 2015 года № 122-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», администрация Имекского сельсовета п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый План-график внедрения профессиональных стандартов в администрации Имекского сельсовета согласно приложению.

2. Постановление опубликовать (обнародовать) в установленном порядке, а также разместить на официальном сайте администрации Имекского сельсовета.

3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Имекского сельсовета Г.Г. Тодинов

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Имекского сельсовета

от 20.10.2016 № 205

**ПЛАН-ГРАФИК**

**поэтапного внедрения профессиональных стандартов в администрации Имекского сельсовета**

Цель: Обеспечение поэтапного перехода на работу в условиях действия профессиональных стандартов.

Задачи:

1. Содействие в разработке организационно-управленческих решений, регулирующих поэтапное внедрение профессиональных стандартов в муниципальных учреждениях
2. Приведение в соответствие с профессиональными стандартами правовых актов в учреждениях Имекского поселения.
3. Содействие организации эффективной кадровой политики в поселении.
4. Методическое и информационное сопровождение реализации внедрения профессиональных стандартов.
5. Содействие организации повышения квалификации, профессиональной переподготовки работников в соответствии с требованиями профессиональных стандартов.
6. Организация модернизации системы аттестации работников с учетом профессиональных стандартов.

I этап - подготовительный: организационные мероприятия внедрения профессиональных стандартов для работников, по должностям и профессиям которых установлено предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, а также для работников, если законодательством установлены требования к квалификации, содержащиеся в профессиональных стандартах, а также проведение мероприятий информационного сопровождения, разработка нормативных правовых актов (июль – декабрь 2017 года).

II этап: внедрение профессиональных стандартов для работников, относящихся к категории основного и административно-управленческого персонала (июль 2017 года).

III этап: внедрение профессиональных стандартов для работников иных категорий персонала (2018-2019 годы).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Ожидаемые результаты(вид документа) | Срок исполнения | Ответственное должностное лицо за внедрение профстандарта | Примечание |
|  | **1. Организационно-правовое обеспечение и информационное сопровождение** |
| 1. | Разработка и утверждение плана-графика внедрения профстандарта. | Постановление об утверждении плана-графика внедрения профстандарта. | октябрь 2016 | Ответственный по кадровой работе |  |
| 2. | Обсуждение изменений трудового законодательства в части применения профстандарта на собрании работников администрации поселения. | Составление протокола общего собрания работников |  декабрь 2016 | Ответственный по кадровой работе |  |
| 3. | Издание приказа о назначении ответственного лица за внедрение профстандарта в администрации поселения и муниципальных бюджетных учреждениях | Приказ о назначении ответственного за внедрение профстандарта |  2017г | Глава, руководители учреждений |  |
| 4. | Информационная поддержка на официальном сайте | Размещение информации | Постоянно | Ответственный по кадровой работе |  |
|  | **2. Определение соответствия профессионального уровня работников требованиям профессионального стандарта.** |
| 1. | Составление перечня принятых профстандартов, соответствующих видам деятельности в организации. Сверка наименования должностей работников в штатном расписании с наименованием должностей из профстандартов и квалификационных справочников. | Предоставление перечня должностей, профессий, имеющихся в учреждении и соответствующих им профстандартов; Список расхождений в наименованиях должностей, профессий. |  |  Главный бухгалтер |  |
| 2. | Сверить функционал работников, прописанный в должностных инструкциях и других кадровых документах с «границами» профессий, описаных в стандарте. | Представление функционала работников из соответствующих им профстандартов |  | Ответственный по кадровой работе |  |
| 3. | Проверить квалификацию работников организации с требованиями, установленными в стандарте. | Представление квалификации работников с требованиями , установленными в стандарте | Июнь-июль 2017 | Ответственный по кадровой работе |  |
| 4. | Составление плана-графика аттестации работников/специалистов | План-график аттестации работников. | Сентябрь 2017 | Ответственный по кадровой работе |  |
| 5. | Организация и осуществление консультативно-методической поддержки работников по вопросам аттестации с учетом требований профессионального стандарта. | Аттестация работников | Постоянно | глава |  |
| 6. | Реализация планов профессиональной подготовки, переподготовки работников, плана-графика аттестации. | Документы о прохождении обучения, об аттестации. | Сентябрь 2018 | руководители учреждений |  |
| 7. | Внесение изменений в локальные акты в связи с введением профстандартов: действующие коллективные договоры, положения по оплате труда и т.д. | Приведение в соответствие с профстандартами НПА | Сентябрь-декабрь 2017 | руководители учреждений |  |
| 8. | Ознакомление работников с вновь разработанными локальными нормативными актами. | Заключенные трудовые договоры, подписанные должностные инструкции. | Февраль 2018 | глава сельсовета |  |
| 9. | Введение профессиональных стандартов: - Введение профессиональных стандартов руководителей;-Введение профессиональных стандартов работников. | Приказы о введение профессиональных стандартов. | По мере принятия профстандартов | глава сельсовета |  |
|  | **4. Подведение итогов.** |
| 1. | Разработка отчета о проделанной работе по переходу на профстандарты. | Подготовка отчета о выполнении плана. | По периодам, постоянно, итоговый - 2019 | руководители учреждений |  |