



КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж «ПетроСтройСервис»

П Р И К А З

от 29.12. 2016г

№ 71-од

«Об утверждении Плана по организации работы по
применению профессиональных стандартов»

В соответствии с пунктом 1 и пунктом 2 Постановления Правительства Российской Федерации от 27.06.2016 № 584 «Об особенностях применения профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, а также государственными корпорациями, государственными компаниями и хозяйственными обществами, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности или муниципальной собственности»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План по организации работы по применению профессиональных стандартов в СПб ГБ ПОУ «Колледж «ПетроСтройСервис» (Приложение №1).
2. Создать рабочую группу по внедрению профессиональных стандартов в практику управления персоналом (Приложение №2).
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

И.А. Ивилян

План по организации работы по применению профессиональных стандартов
в СПб ГБ ПОУ «Колледж «ПетроСтройСервис»

№№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения мероприятия	Ответственный исполнитель
1.	Определить профессиональные стандарты, подлежащие применению в Санкт-Петербургском ГБ ПОУ «Колледж «ПетроСтройСервис»	февраль - март 2017	Заместитель директора по УПР, УМР, УР, УВР
2.	Организовать ознакомление педагогических работников с содержанием профессиональных стандартов	февраль - март 2017	Заместитель директора по УПР, УМР, УР, УВР
3.	Организовать обсуждение на Педагогических Советах, Методических Советах, предметно-цикловых комиссиях, инструктивно-методических совещаниях вопросов по применению профессиональных стандартов	февраль - май 2017	Заместитель директора по УПР, УМР, УР, УВР
4.	Провести размещение информации о профессиональных стандартах на стендах в организации, сайте организации	февраль-март 2017	Заместитель директора по УПР, УМР, УР, УВР
5.	Разработать , согласовать и утвердить новую редакцию Коллективного договора, Правил трудового распорядка	февраль - сентябрь 2017	Заместитель директора по УПР
6.	Сверить наименования должностей работников с наименованиями должностей из профстандартов и квалификационных справочников; при необходимости скорректировать их или составить новые	февраль - сентябрь 2017	Специалист по кадрам, гл. бухгалтер
7.	Проверить трудовые договора, в части наименования должностей, и прописанных в них трудовых функций. Провести работу по приведению их в соответствие с требованиями профстандартов	февраль - сентябрь 2017	Специалист по кадрам
8.	Проверить должностные инструкции работников колледжа на соответствие профстандартов	сентябрь 2018	Специалист по кадрам
9.	Проверить квалификацию работников колледжа с требованиями, установленными в стандарте	сентябрь - октябрь 2018	Заместитель директора по УПР, УМР, УР, УВР

10.	Определить потребность в профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании работников колледжа.	сентябрь - ноябрь 2018	Заместитель директора по УПР, УМР, УР, УВР
11.	Составить перечень работников, которых необходимо направить на обучение с указанием очередности обучения	ноябрь 2018 - январь 2019	Заместитель директора по УПР, УМР, УР, УВР
12.	Организовать взаимодействие с образовательными учреждениями, осуществляющими подготовку и профессиональную переподготовку кадров. Заключение договоров с организациями ДПО	сентябрь 2019	Заместитель директора по УПР
13.	Подготовить перечень работников, для которых необходимо провести аттестацию, сертификацию, с учетом положений профстандартов, подлежащих применению.	сентябрь 2019	Заместитель директора по УМР
14.	Подготовить приказы по колледжу о проведении аттестации, сертификации, либо оценки квалификации работников, с определением этапов проведения	сентябрь 2019	Заместитель директора по УПР
15.	Разработать локальный акт «Положение о проведении оценки квалификации с определением этапов проведения оценки квалификации»	октябрь 2019	Заместитель директора по УПР, УМР
16.	Организовать привлечение внешних независимых центров, для оценки качества проведенной работы: - подбор центров; - заключение договоров; - предоставление материалов для проведения независимой экспертизы	октябрь 2019	Заместитель директора по УПР
17.	Провести мониторинг по выявлению сильных и слабых сторон применения профессиональных стандартов работниками колледжа в трудовых отношениях	июль-декабрь 2019	Заместитель директора по УПР

Состав рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов в практику
управления персоналом

ФИО	Должность
Занькина В.А.	Заместитель директора по учебно-производственной работе
Порошина О.А.	Заместитель директора по учебно-методической работе
Макова В.А.	Заместитель директора по учебной работе
Русак Н.Ю.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
Комлева Ю.Н.	Специалист по кадрам
Орлова Т.Д.	Главный бухгалтер
Громова И.С	Юристка-консультант