



№	Этапы внедрения профессиональных стандартов	Ответственное лицо (ФИО, должность)	Срок исполнения	Примечания
1.	Проведение совещания по внедрению профстандартов	И.о. директора МКУК «МКДК с.п. Учебного» В.В. Соловьёв	до 25.12.2020 г.	Обсуждение этапов внедрения профстандартов, определения необходимого количества участников процесса по переходу на профстандарты
2.	Утверждение плана мероприятий по внедрению профстандартов	И.о. директора МКУК «МКДК с.п. Учебного» В.В. Соловьёв	до 25.12.2020 г.	
3.	Подготовить приказ о переходе на профстандарты	И.о. директора МКУК «МКДК с.п. Учебного» В.В. Соловьёв	до 12.01.2021 г.	
4.	Формирование состава рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов и назначении ответственного лица	И.о. директора МКУК «МКДК с.п. Учебного» В.В. Соловьёв	до 12.01.2021 г.	
5.	Проработка рабочей группой нормативной базы по профстандартам и трудовому законодательству	Члены комиссии по подготовке и внедрению профстандарта, и.о. директора МКУК «МКДК с.п. Учебного» В.В. Соловьёв	до 12.01.2021 г.	
6.	Назначение ответственного за проведение аттестации	И.о. директора МКУК «МКДК с.п. Учебного» В.В. Соловьёв	до 12.01.2021 г.	
7.	Разработка внутренних НПА, регулирующих применение профессионального стандарта: положений, инструкций и другой вспомогательной документации	Члены комиссии по подготовке и внедрению профстандарта, и.о. директора МКУК «МКДК с.п. Учебного» В.В. Соловьёв	до 12.01.2021 г.	

8.	Определить соответствие должности профстандарту	Члены комиссии по подготовке и внедрению профстандарта, и.о. директора МКУК «МКДК с.п. Учебного» В.В. Соловьёв	до 15.01.2021 г.	Составить таблицу соответствия
9.	Разработка методики аттестации работников на соответствие требованиям профстандартов	И.о. директора МКУК «МКДК с.п. Учебного» В.В. Соловьёв	до 15.01.2021 г.	
10.	Официальное оповещение работников о переходе на профстандарт и предстоящей аттестации на соответствие профстандартам под роспись	И.о. директора МКУК «МКДК с.п. Учебного» В.В. Соловьёв	до 25.12.2020 г.	Составить список лиц, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, лист ознакомления о внедрении профстандарта
11.	Определение дат проведения аттестации работников	И.о. директора МКУК «МКДК с.п. Учебного» В.В. Соловьёв	до 15.01.2021 г.	Дата проведения аттестации работника не должна быть ранее чем через один месяц с даты оповещения о предстоящей аттестации
12.	Проведение аттестации работников в соответствии с установленными правилами	Члены комиссии по подготовке и внедрению профстандарта, и.о. директора МКУК «МКДК с.п. Учебного» В.В. Соловьёв	до 01.02.2021 г.	Протоколирование обязательно
13.	По итогам аттестации определить наличие потребности в прохождении работников в дополнительном обучении в целях приведения их квалификации в соответствие с требованиями профессионального стандарта.	Члены комиссии по подготовке и внедрению профстандарта, и.о. директора МКУК «МКДК с.п. Учебного» В.В. Соловьёв	до 02.02.2021 г.	В соответствии с решением аттестационной комиссии определено отсутствие потребности в (определена необходимость в) проведении

				дополнительного обучения аттестуемых работников (Аттестационный лист раздел II пункт 4)
14.	Провести при необходимости дополнительное обучение работника.	И.о. директора МКУК «МКДК с.п. Учебного» В.В. Соловьёв	По необходимости	
15.	Заключить с работником дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором учтены особенности профессионального стандарта.	Инспектор по кадрам, и.о. директора МКУК «МКДК с.п. Учебного» В.В. Соловьёв	до 20.02.2021 г.	
16.	Осуществлять мониторинг изменений в НПА, регулирующих применение профстандартов с целью своевременного перехода на вновь утверждённые профстандарты	Члены комиссии по подготовке и внедрению профстандарта, и.о. директора МКУК «МКДК с.п. Учебного» В.В. Соловьёв	До 1 января каждого последующего года	
17.	Инициировать внедрение новых профстандартов в случае, если по итогам осуществления мониторинга будут выявлены новые утверждённые профстандарты, требующие их применения	И.о. директора МКУК «МКДК с.п. Учебного» В.В. Соловьёв	По необходимости	