Приложение №1 к приказу
от «14» 04 2016 г. №111/1

Муниципальное учреждение
культуры «Лянторский хантыйский
этнографический музей»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МУК «ЛХЭМ»
Е.А. Подосян
«___» _____ 2016 г.

План

мероприятий по внедрению профессиональных стандартов

№ п/п	Задача	Срок выполнения	Ответственный	Критерий выполнения
1	Письменно уведомить всех сотрудников о внедрении профессиональных стандартов	до 29.04.2016г.	Специалист по кадрам	Составление уведомлений согласно численности сотрудников
2	Составить перечень утвержденных и введенных в действие профессиональных стандартов, соответствующих видам деятельности в учреждении.	до 29.04.2016г.	Специалист по кадрам	1.Представление перечня должностей, профессий, имеющихся в учреждении, с указанием профессионального стандарта, регулирующего данный вид деятельности, принятому на момент проведения работ. 2.Представление перечня должностей, профессий, имеющихся в учреждении, с указанием профессионального стандарта, который находится на разработке, с указанием плановых сроков принятия профессионального стандарта.
3	Определить должности, наименование которых следует изменить в соответствии с профессиональным и стандартами	до 29.04.2016 г.	Специалист по кадрам	Согласование списка расхождений в наименованиях должностей, профессий.
4	Проверить должностные инструкции, трудовые договоры, локальные акты, соответствуют ли они виду деятельности, трудовым функциям, описанным в профессиональны х стандартах	до 18.05.2016 г.	Специалист по кадрам Рабочая группа	Обсуждение найденных расхождений на заседании рабочей группы

5	Внести корректировки в штатное расписание о переименовании должностей	до 25.05.2016 г.	Специалист по кадрам	Проект нового штатного расписания, проект приказа об утверждении штатного расписания, представленный на утверждение директору и на согласование учредителю.
6	Внести корректировки в трудовые договоры работников и другие документы.	до 15.10.2016 г.	Специалист по кадрам	1.Подписание с работниками дополнительных соглашений. 2.Фиксирование перевода в личных карточках работников формы № Т-2 и в трудовых книжках
7	Составить график проведения аттестации	до 15.08.2016 г.	Специалист по кадрам Рабочая группа	Утвердить график проведения аттестации приказом директора.
8	Проверить соответствие работников требованиям к образованию и стажу, установленным профессиональным и стандартами.	до 31.08.2016 г.	Специалист по кадрам Рабочая группа	1.Представить по фамильный список работников с указанием занимаемой должности, по которым были выявлены расхождения в имеющемся образовании и опыте работы требованиям, установленным в профстандарте. 2.Подготовка проекта плана-графика обучения тех сотрудников, у которых были выявлены несоответствия требованиям стандарта.
9	Внести изменения в локально-нормативные акты учреждения	до 30.06.2016 г.	Специалист по кадрам	Подготовить документы о внесении дополнений в Положение об оплате труда работников МУК «ЛХЭМ», создать приказ о внесении дополнений в Положение о порядке проведения аттестации работников МУК «ЛХЭМ»
10	Подвести итоги работы рабочей группы, принять решения по спорным ситуациям, провести анализ указанного плана, при необходимости оформить дополнительный корректировочный план.	до 31.10.2016 г.	Рабочая группа	Отчет по выполнению утвержденного плана, представленный на рассмотрение директору.