

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
«ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»**

ПРИКАЗ

07.06.2018

№ 24 - ОД

г. Салехард

Об утверждении Плана мероприятий по внедрению профессиональных стандартов в государственном казенном учреждении Ямало-Ненецкого автономного округа «Информационно-аналитический центр»

В соответствии с положениями статьи 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 июня 2016 года № 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», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый план мероприятий по внедрению профессиональных стандартов в государственном казенном учреждении Ямало-Ненецкого автономного округа «Информационно-аналитический центр» (далее – План).

2. Начальнику отдела информационных технологий (А.М. Усманову) разместить настоящий приказ на официальном сайте Государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Информационно-аналитический центр» (<http://iac89.ru/>).

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



А.И. Солодовниченко

УТВЕРЖДЕН

приказом ГКУ ЯНАО «ИАЦ»
от 07 июня 2018 года № 24-ОД

**План мероприятий по внедрению профессиональных стандартов в государственном казенном учреждении Ямало-Ненецкого автономного округа «Информационно-аналитический центр»
на период с 09.06.2018 – 31.12.2019**

Цель: обеспечение поэтапного перехода в государственном казенном учреждении Ямало-Ненецкого автономного округа «Информационно-аналитический центр» (далее – Учреждение) по применению профессиональных стандартов.

Задачи:

1. Разработать управленческие решения, регулирующие введение профессионального стандарта;
2. Привести в соответствие с применяемыми профессиональными стандартами локальные акты Учреждения;
3. Организовать эффективную кадровую политику Учреждения;
4. Организовать методическое и информационное сопровождение реализации введения профессионального стандарта;
5. Организовать повышение квалификации, профессиональную переподготовку работников Учреждения в соответствии с требованиями, применяемых в Учреждении профессиональных стандартов;
6. Модернизировать систему аттестации работников Учреждения с учетом применяемых в Учреждении профессиональных стандартов.

| № п/п | Этапы внедрения профессионального стандарта | Ответственное лицо (ФИО, должность) | Срок исполнения | Результат | Примечание |
|-----------|--|-------------------------------------|-----------------|-----------|------------|
| I | Нормативно-правовое, методическое обеспечение введения профессиональных стандартов | | | | |
| 1.1. | Изучение особенностей нормативно-правовых актов, регулирующих применение профессиональных стандартов | рабочая группа | 09.06.2018 | | |
| 1.2 | Составление перечня, применяемых в Учреждении профессиональных стандартов по соответствующим видам деятельности Учреждения | документовед | 13.06.2018 | | |
| 1.3 | Проверка соответствий наименования должностей, утвержденных в штатном расписании, должностных инструкций работников, требованиям, применяемых в Учреждении профессиональных стандартов | документовед | 13.06.2018 | | |
| 1.4 | Разработка критериев и показателей эффективности деятельности работников | рабочая группа | 01.08.2018 | | |
| 1.5 | Разработка, составление и подписание отчета о проведенной работе по данному этапу внедрения профессионального стандарта | документовед | до 05.08.2018 | | |
| 1.6 | Проведение мониторинга изменений нормативно-правовых актов, регулирующих применение профессиональных стандартов и внесение своевременных изменений в локальные акты Учреждения | юрисконсульт, документовед | постоянно | | |
| II | Организационно-методическое обеспечение деятельности по переходу на профессиональные стандарты | | | | |
| 2.1 | Разработка Положения о порядке проведения аттестации работников Учреждения в новой редакции | рабочая группа | до 10.10.2018 | | |
| 2.2 | Ознакомление работников Учреждения с утвержденным Положением о порядке проведения аттестации персонала работников в новой редакции | документовед | до 20.10.2018 | | |
| 2.3 | Создание комиссии по проведению аттестации работников Учреждения | рабочая группа | до 20.10.2018 | | |

| № п/п | Этапы внедрения профессионального стандарта | Ответственное лицо (ФИО, должность) | Срок исполнения | Результат | Примечание |
|------------|--|-------------------------------------|---|-----------|------------|
| 2.4 | Составление План-графика аттестации работников в соответствии с требованиями, применяемых профессиональных стандартов в Учреждении | рабочая группа | до 25.10.2018 | | |
| 2.5 | Уведомление работников о проведении аттестации в Учреждении | документовед | до 01.11.2018 | | |
| 2.6 | Проведение аттестации с учетом требований, применяемых в Учреждении профессиональных стандартов | рабочая группа | 01.02.2019 - 01.05.2019 | | |
| 2.7 | Составление плана-графика Учреждения по переподготовке и повышению квалификации работников, рекомендованных комиссией по проведению аттестации работников Учреждения | рабочая группа | 01.05.2019 01.06.2019 - | | |
| 2.8 | Предоставление отчета о выполнении плана мероприятий по внедрению профессиональных стандартов в Департамент культуры Ямало-Ненецкого автономного округа | документовед | ежеквартально (до 10 числа месяца следующего за отчетным кварталом) | | |
| III | Приведение в соответствие локальных актов Учреждения | | | | |
| 3.1. | Проведение работы по актуализации трудовых договоров, должностных инструкций работников Учреждения и локальных актов Учреждения в соответствии с применяемыми в Учреждении профессиональными стандартами | документовед | по мере необходимости | | |
| 3.2. | Внесение изменений в Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения в соответствии с применяемыми в Учреждении профессиональными стандартами | документовед, юристконсульт | по мере необходимости | | |
| 3.3. | Внесение изменений в Положение об оплате труда работников Учреждения в соответствии с применяемыми в Учреждении профессиональными стандартами | главный бухгалтер юристконсульт | по мере необходимости | | |