

Утвержден:
Директор МКУ ДО «ДООЦ»
Ю.Ю. Тюрин



Отчет о работе стажировочной площадки Профстандарта
МКУ ДО «ДООЦ» за 2016-2017 учебный год.

№	Наименование мероприятий	Результаты (вид документа)	Примерные сроки исполнения	Ответственные исполнители
1	Создание рабочей группы по разработке плана действий по организации применения Профстандарта	Определение состава рабочей группы, издание приказа. Приказ № 97/1 от 12.10.2016 г.	Октябрь 2016	Директор
2	Определение Профстандарта для использования в организации	Профстандарт «Тренер»	Октябрь 2016	Рабочая группа (директор – Тюрин Ю.Ю., заместитель директора по УВР – Лютоева Ю.В., тренер-преподаватель – Хусаинов Р.М.)
3	Проведение педагогического совета	Ознакомление с нормативно-правовыми документами. Протокол № 6 от 08.11.2016 г.	Ноябрь 2016	Рабочая группа
4	Проведение мониторинга соответствия квалификации кадров (по уровню образования и опыту практической работы) требованиям Профстандарта	Составление сводного отчета соответствия квалификации кадров (по уровню образования и опыту практической работы) требованиям Профстандарта	Ноябрь 2016-февраль 2017	Рабочая группа

Наименование мероприятий

1. Создание рабочей группы по разработке плана действий по организации и применения Профстандарта.
2. Определение Профстандарта для использования в организации
3. Проведение педагогического совета и ознакомление с нормативно-правовой документацией.
4. Проведение мониторинга соответствия квалификации кадров (по уровню образования и опыту практической работы) требованиям Профстандарта.

5. Определение необходимости профессиональной подготовки или дополнительного образования работников на основе мониторинга квалификационных требований Профстандарта.
6. Разработка и реализация плана профессиональной подготовки или дополнительного образования работников с учетом положений Профстандарта.
7. Обсуждение и ознакомление работников с содержанием и применением Профстандарта.
8. Сверка должностей, профессий в штатном расписании с существующими стандартами. Разработка должностных инструкций в соответствии с Профстандартами.
9. Определение списка работников, подлежащих оценке (знаний и умений) работников на соответствие требованиям Профстандарта по занимаемой должности.
10. Создание комиссии по оценке (знаний и умений) работников на соответствие требованиям Профстандарта по занимаемой должности.
11. Составление характеристик, которые будут содержать обобщенную информацию о работнике.
12. Уведомление работников о проведении процедуры по оценке (знаний и умений) работников на соответствие требованиям Профстандарта по занимаемой должности.
13. Разработка критериев и показателей эффективности деятельности работников.
14. Осуществление организационно-методической помощи работникам по вопросам проведения процедуры оценки (знаний и умений) специалистов на соответствие требованиям Профстандарта по занимаемой должности.
15. Проведение процедуры оценки (знаний и умений) специалистов на соответствие требованиям Профстандарта по занимаемой должности.
16. Осуществление применения Профстандарта в организации.
17. Составление отчета о проделанной работе по осуществлению организации применения Профстандарта.