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

Отчет о работе стажировочной площадки Профстандарта
МКУ ДО «ДООЦ» за 2017-2018 учебный год.

№	Наименование мероприятий	Результаты (вид документа)	Примерные сроки исполнения	Ответственные исполнители
1	Определение необходимости профессиональной подготовки или дополнительного образования работников на основе мониторинга квалификационных требований Профстандарта.	Протокол № 2 от 06.10.2017 г. Анкетирование	Октябрь 2018	Рабочая группа (директор – Тюрин Ю.Ю., заместитель директора по УВР – Лютоева Ю.В. , тренер-преподаватель – Хусаинов Р.М.)
2	Разработка и реализация плана профессиональной подготовки или дополнительного образования работников с учетом положений Профстандарта.	Подбор курсов профессиональной переподготовки	В течении года	Рабочая группа
3	Обсуждение и ознакомление работников с содержанием и применением Профстандарта.	Ознакомление с нормативно-правовыми документами.	Декабрь 2017	Рабочая группа
4	Сверка должностей, профессий в штатном расписании с существующими стандартами.	Разработка должностных инструкций в соответствии с Профстандартами.	Январь-Май 2018	Рабочая группа
5	Определение списка работников, подлежащих оценке (знаний и умений) на соответствие требованиям Профстандарта по занимаемой должности.	Протокол № 5 от 11.05.2018 г.	Май 2018	Рабочая группа

Наименование мероприятий на 2016-2020

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 Простандарта.