

МИНИСТЕРСТВО  
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ,  
СПОРТУ И МОЛОДЕЖНОЙ  
ПОЛИТИКЕ

Государственное автономное  
учреждение физкультурно-  
спортивный комплекс  
«БАШ-ЛАМ»  
(ГАУ ФСК «Баш-Лам»)



НОХЧИЙН  
РЕСПУБЛИКИН ФИЗИЧЕСКИ  
КУЛЬТУРИН,  
СПОРТАН А, КЕГИЙРХОЙН  
ПОЛИТИКИН А МИНИСТЕРСТВО  
Пачхьалкхан автономни учреждени  
физкультуран-спортан комплекс  
«Баш-Лам»  
(ПАУ ФСК «Баш-Лам»)

## ПРИКАЗ

от «17» 02 2021г.

№ 19-П

с. Алхан-Юрт

### О создании рабочей группы по внедрению профстандартов

В целях эффективного перехода ГАУ ФСК «Баш-Лам» на работу в условиях действия профессиональных стандартов.

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в рабочую группу по внедрению профстандартов в следующем составе:

председатель рабочей группы: зам.директора Айдаев Р.У.

члены рабочей группы:

Начальник АХО Янгулбаев И.У:

специалист отдела кадров Абдрахманова П.И.

секретарь Тарамова М.М.

2. Рабочей группе в срок до 1 марта 2021 года:

– изучить нормативно-правовые документы всех уровней по внедрению профстандартов с учетом видов деятельности ГАУ ФСК «Баш-Лам»;

– разработать план-график внедрения профстандартов в ГАУ ФСК «Баш-Лам»

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Салманов Х.Д.

МИНИСТЕРСТВО  
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ,  
СПОРТУ И МОЛОДЕЖНОЙ  
ПОЛИТИКЕ  
Государственное автономное  
учреждение физкультурно-  
спортивный комплекс  
«БАШ-ЛАМ»  
(ГАУ ФСК «Баш-Лам»)



НОХЧИЙН  
РЕСПУБЛИКИН ФИЗИЧЕСКИ  
КУЛЬТУРИН,  
СПОРТАН А, КЕГИЙРХОЙН  
ПОЛИТИКИН А МИНИСТЕРСТВО  
Пачхьалкхан автономии учреждени  
физкультуран-спортан комплекс  
«Баш-Лам»  
(ПАУ ФСК «Баш-Лам»)

**Протокол**  
заседания рабочей группы по введению профстандарта

от «18» 02 2021г.

№ 1

с. Алхан-Юрт

Присутствовали: 4 человек

Председатель – Айдаев Р.У. зам.директора

Члены рабочей группы:

- Янгулбаев И.
- Абдрахманова П.
- Тарамова М.М.

**Вопросы заседания:**

1. Определение направлений работы с профессиональными стандартами.
2. Анализ и утверждение «Положения «О рабочей группы по внедрению и реализации профстандарта
3. Анализ и утверждение «План по организации применения профессиональных стандартов».
4. Составление списка локальных актов и других документов, в которые необходимо внести изменения в связи с применением Профстандарта.

**Ход заседания:**

1. По первому и второму вопросу выступил зам. директора Айдаев Р.У. ознакомил с нормативными документами:
  - Приказ Минтруда России от 08.09.2014 N 630н "Об утверждении профессионального стандарта "Инструктор-методист"
2. Ознакомление с Положением «О рабочей группы по внедрению и реализации профстандарта»
3. По третьему вопросу выступила специалист отдела кадров Абдрахманова П.И.

Был затронут вопрос о той работе, которую предстоит проделать для перехода на профстандарт. Проведен анализ «Плана по организации применения профессиональных стандартов».

## Решение:

1. Начать работу по формированию банка нормативно-правовых документов по введению профстандарта».

«ЗА» 4 человек, «ПРОТИВ» 0 человек, «ВОЗДЕРЖАЛОСЬ» 0 человек.

2. Утвердить «План по организации применения профессиональных стандартов».

«ЗА» 4 человек, «ПРОТИВ» 0 человек, «ВОЗДЕРЖАЛОСЬ» 0 человек.

3. Организовать методическую работу с коллективом по вопросам введения профстандарта.

Ответственный специалист отдела кадров

Срок: до 25.03.21г.

«ЗА» 4 человек, «ПРОТИВ» 0 человек, «ВОЗДЕРЖАЛОСЬ» 0 человек.

4. Внести изменения в локальные акты и другие документы, в связи с применением Профстандарта.

Ответственный специалист отдела кадров

Срок: в соответствии с «Планом по организации применения профессиональных стандартов».

«ЗА» 4 человек, «ПРОТИВ» 0 человек, «ВОЗДЕРЖАЛОСЬ» 0 человек.

5. Ответственному за работу с официальным сайтом поручить разместить на сайте ГАУ ФСК «Баш-Лам» информацию по данной теме.

Срок: до 30.03.21г.

Председатель собрания

Айдаев Р.У.

Секретарь собрания

Тарамова М.М.



**План-график внедрения профессиональных стандартов  
в Государственном Автономном Учреждении физкультурно-спортивном комплексе «Баш-Лам»**

| №   | Наименование мероприятия  | Ожидаемые результаты<br>(вид документа)  | Срок<br>исполнения   | Количество<br>профессиональных<br>стандартов<br>и численность<br>работников по<br>профессиям/<br>должностям | Ответственное<br>должностное<br>лицо в<br>учреждении<br>(организации)<br>за внедрение<br>профстандарта | Примечание |
|---|---|--|--|---|--|------------|
| <b>1. Организационно- правовое обеспечение и информационное сопровождение</b> |   |  |  |   |  |            |
| 1.  | Создание рабочей группы по разработке плана действий по переходу на профстандарты   | Приказ, подписанный членами рабочей группы   | 20 март 2021 года  |   | директор   |            |
| 2.  | Разработка и утверждение плана-графика внедрения профстандарта  | Разработка плана-графика<br><br>Издание приказа об утверждении плана графика внедрения профстандарта | 20 март 2021 года  |   | Рабочая группа   |            |
| 3.  | Издание приказа о назначении ответственного лица за внедрение профстандарта в учреждении (организации)  | Издание приказа о назначении ответственного за внедрение профстандарта                               | 1 ноября 2021 года   |   | директор   |            |
| 4.  | Ознакомление работников учреждения (организаций) на общем собрании работников с изменениями трудового законодательства в части применения профстандарта | Составление протокола общего собрания об ознакомлении с профстандартами                              | 2 квартал 2021 год   |   | директор   |            |
| 5.  | Размещение информации на стенде в учреждении (организации) и на сайте учреждения (организации)  | Размещение информации  | 3 квартал 2021 год<br>Обновление информации по мере необходимости. |   | Рабочая группа   |            |

**2. Определение соответствия профессионального уровня работников требованиям профессионального стандарта**

|     |  |  |   |             |                            |  |
|-----|--|--|---|-------------|----------------------------|--|
| 6.  | Определение профессиональных стандартов, планируемых к использованию в учреждении (организации)  | Количество и наименования профессиональных стандартов, планируемых к применению  | 1 квартал 2021 года   | 3 ПС/18 чел | Рабочая группа             |  |
| 7.  | Проведение анализа профессиональных компетенций работников на соответствие профессиональным стандартам   | Разработка плана профессиональной подготовки переподготовки работников   | 2 квартал 2021 года   | 3 ПС/18 чел | Рабочая группа             |  |
| 8.  | Сверка наименования должностей работников в штатном расписании с наименованием должностей из профстандартов и квалификационных справочников  | Список расхождений в наименованиях должностей, профессий. Оформление протоколом решения о каждом расхождении.                        | 2 квартал 2021 года   | 3 ПС/18 чел | директор                   |  |
| 9.  | Определение необходимости профессиональной подготовки/или дополнительного профессионального образования работников на основе анализа квалификационных требований профессиональных стандартов | Численность работников, для которых необходима профессиональная подготовка и/или дополнительное профессиональное образование (Всего) | 3 квартал 2021 года   |             | Рабочая группа             |  |
| 10. | Разработка и реализация плана профессиональной подготовки и/или дополнительного профессионального образования работников с учетом положений профессиональных стандартов                      | План с указанием численности работников по годам, исходя из финансовых возможностей организации                                      | 1 квартал 2021 года<br>Реализация плана профессиональной подготовки в течение периода внедрения профстандарта |             | Рабочая группа             |  |
| 11. | Создание аттестационной комиссии для проверки соответствия квалификации работников учреждения (организации) квалификационным требованиям профессиональных стандартов                         | Приказ о создании комиссии.<br><br>Положение об аттестационной комиссии.   | 2 квартал 2021 года   |             | Директор<br>Рабочая группа |  |
| 12. | Составление плана-графика аттестации работников/специалистов учреждения (организации)  | План – график аттестации работников  | По мере необходимости   |             | Рабочая группа             |  |

**3. Приведение в соответствие локальных нормативных актов организации/учреждения.**

|     |  |  |                     |             |          |  |
|-----|--|--|---------------------|-------------|----------|--|
| 13. | Внесение изменений в документацию учреждения (организации) для приведения ее в соответствие с профессиональным стандартом. | Внесение изменений в:<br>- Коллективный договор;<br>- Правила внутреннего трудового распорядка;<br>- положение об оплате труда;<br>- должностные инструкции;<br>- трудовой договор;<br>- штатное расписание. | 3 квартал 2021 года | 3 ПС/18 чел | директор |  |
| 14. | Ознакомление работников с вновь разработанными локальными нормативными актами  | Заключенные трудовые договоры, подписанные должностные инструкции.   | 3 квартал 2021 года |             | директор |  |
| 15. | Введение профессиональных стандартов в учреждении (организации)  | Введение профессиональных стандартов   | 3 квартал 2021 года |             | директор |  |

**4. Подведение итогов**

|     |   |                                      |               |  |                |  |
|-----|---|--------------------------------------|---------------|--|----------------|--|
| 16. | Разработка отчета о проделанной работе по переходу на профстандарты | Подготовка отчета о выполнении плана | ежеквартально |  | Рабочая группа |  |
|-----|---|--------------------------------------|---------------|--|----------------|--|