



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

27 ДЕК 2016

ПРИКАЗ

№ 2566-п.

г. Екатеринбург

***Об организации применения профессиональных стандартов в
государственных учреждениях, подведомственных Министерству
здравоохранения Свердловской области, и муниципальных учреждениях
здравоохранения города Екатеринбурга***

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в целях исполнения постановления Правительства Российской Федерации от 27.06.2016 № 584 «О применении 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить типовой план по организации применения профессиональных стандартов в государственных учреждениях, подведомственных Министерству здравоохранения Свердловской области (приложение).

2. Руководителям государственных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Свердловской области (далее – Министерство):

1) разработать планы по организации применения профессиональных стандартов в учреждении (далее – планы), представить их в отдел государственной службы и кадровой политики Министерства до 20 января 2017 года;

2) организовать в учреждениях работу по применению профессиональных стандартов согласно утвержденным планам и обеспечить контроль за реализацией мероприятий планов;

3) реализацию мероприятий планов завершить не позднее 1 января 2020 года.

3. Отделу государственной службы и кадровой политики Министерства (Шулепова Т.Н.) обеспечить проведение методической работы с кадровыми службами учреждений и контроль за реализацией планов учреждений.

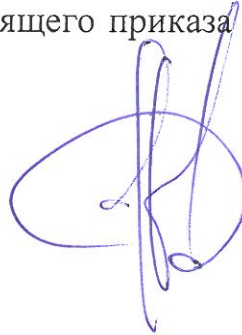
4. Начальникам отделов Министерства при разработке нормативных правовых актов, касающихся должностных обязанностей работников учреждений здравоохранения учитывать требования утвержденных профессиональных стандартов.

5. Заместителю министра Медведской Д.Р. проработать вопрос обучения специалистов кадровых служб учреждений в Институте менеджмента и информационных технологий ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет».

6. Рекомендовать Управлению здравоохранения Администрации города Екатеринбурга (Дорнбуш А.А.) провести соответствующую работу по применению профессиональных стандартов в муниципальных учреждениях здравоохранения города Екатеринбурга.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Медведскую Д.Р.

Министр



И.М. Трофимов

План мероприятий
по организации применения профессиональных стандартов в
_____ (наименование учреждения)
на 2017– 2019 годы

Цель:

Обеспечение поэтапного перехода учреждения на работу в условиях действия профессиональных стандартов.

Задачи:

1. Разработать организационно-управленческие решения, регулирующие введение профессионального стандарта.
2. Привести в соответствие с профессиональными стандартами нормативно-правовую базу учреждения.
3. Организовать эффективную кадровую политику.
4. Организовать повышение квалификации, профессиональную переподготовку работников учреждения в соответствии с требованиями профессиональных стандартов.
5. Модернизировать систему аттестации работников учреждения с учетом профессиональных стандартов.
6. Введение в учреждения профессиональных стандартов, утвержденных Минтрудом РФ, не позднее 01.01.2020, обязательных профессиональных стандартов в кратчайшие сроки

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Результат
I Нормативно –правовое, методическое обеспечение введения профессиональных стандартов				
1. Изучение законодательства по введению профессиональных стандартов				
1.	Изучение приказов Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации: 1. № 400н от 25.06.2015 «Об утверждении	до 1.03.2017	Руководитель учреждения, юридическая и кадровая службы	Доведение информации до сотрудников

	профессионального стандарта «Специалист по педиатрии» (код 02.001) 2. № 2н от 12.01.2016 «Об утверждении профессионального стандарта «Младший медицинский персонал» (код 02.003) 3. № 226н от 10.05.2016 «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области слухопротезирования (сурдоакустик)» (код 02.004) 4. № 227н от 10.05.2016 «Об утверждении профессионального стандарта «Врач-стоматолог» (код 02.005) 5. № 91н от 09.03.2016 «Об утверждении профессионального стандарта «Провизор» (код 02.006) 6. № 679н от 18.11.2013 «Об утверждении профессионального стандарта «Программист» (код 06.001) 7. № 276н от 06.05.2015 «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией» (код 07.002) 8. № 691н от 06.10.2015 «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» (код 07.003) 9. № 1061н от 22.12.2014 «Об утверждении		учреждения	
--	---	--	------------	--

	профессионального стандарта «Бухгалтер» (код 08.002) 10. № 625н от 10.09.2015 «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок» (код 08.026) 11. № 1076н № 21.12.2015 «Об утверждении профессионального стандарта «Слесарь домовых санитарно-технических систем и оборудования» (код 16.086) 12. № 524н от 04.08.2014 «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда» (код 40.054) 13. и так далее –выбрать самостоятельно из Реестра профессиональных стандартов Минтруда России				
2.	Формирование рабочей группы учреждения по внедрению профессиональных стандартов, с целью проведения анализа соответствия работников утвержденным профессиональным стандартам и выработке предложений по повышению квалификации в случае не соответствия и др. Состав рабочей группы: руководитель учреждения, работник кадровой службы, член представительного органа работников и др.	до 01.03.2017	Руководитель учреждения, кадровая служба	Приказ учреждения о формировании рабочей группы	
3.	Составление перечня должностей и профессий штатного расписания учреждения и соответствующих	до 01.04.2017, по вновь вводимым	Руководитель учреждения,	Перечень должностей и профессий штатного	

	профессиональных стандартов	профессиональным стандартам по дополнительным срокам путем внесения изменений в данный план	экономическая и кадровая службы учреждения	расписания учреждения и соответствующих профессиональных стандартов
4.	Составление перечня должностей и профессий согласно статье 195.3 ТК РФ, для которых введение профессиональных стандартов является обязательным	до 15.04.2017	Руководители учреждений, кадровые службы	Перечень должностей и профессий (с указанием НПА)
2. Приведение в соответствие с утвержденными профессиональными стандартами локальных актов учреждения				
5.	Разработка (актуализация) трудовых договоров, должностных инструкций и других локальных актов	В зависимости от сроков внедрения профессиональных стандартов индивидуально по каждому учреждению, не позднее 01.01.2020 г, по профессиональным стандартам, внедрение, которых является обязательным в кратчайшие сроки	Руководитель учреждения и кадровая служба учреждения	Заключение рабочей группы по результатам актуализации локальных актов

6.	Внесение изменений в Положение об аттестации (разработка карт профессиональной компетентности, системы критериев оценки уровня квалификации руководителя, работника учреждений, создание экспертной группы и др.)	До 01.07.2017 г.	Кадровые и юридические службы учреждения	Положение об аттестации на соответствие занимаемой должности работников учреждения с учетом профессиональных стандартов
7.	Составление плана – графика аттестации работников учреждения	ежегодно	Кадровая служба учреждения	План аттестации
8.	Составление плана организации переподготовки и повышения квалификации персонала	ежегодно	Кадровая служба учреждения	План организации переподготовки и повышения квалификации персонала
9.	Внесение изменений в Коллективный договор и Правила внутреннего распорядка учреждения	до 01.08.2017 г. и по мере необходимости	Руководитель учреждения, кадровая и юридическая службы	Проекты документов
10.	Внесение изменений в Положение об оплате труда	до 01.01.2017 г.	Руководитель учреждения, экономические и кадровые службы	Проект Положения
11.	Внесение изменений в должностные инструкции, трудовые договора (эффективные контракты) с работниками учреждений	в течении всего периода	Руководитель учреждения кадровая служба учреждения	Новые редакции документов

12.	Внесение изменений в Перечень критериев оценки деятельности специалистов учреждения	в течении всего периода	Руководитель учреждения, кадровая служба	Проект документа
3. Методическое обеспечение в соответствии с переходом на профессиональные стандарты				
13.	Разработать план мероприятий по подготовке к введению профессиональных стандартов	до 20.01.2017	Руководитель учреждения и кадровая служба	Приказ
II Организационные мероприятия				
1. Методические мероприятия				
14.	Создание комиссии по проведению аттестации	2017 г.	Руководитель учреждения и кадровая служба	Приказ
15.	Организовать консультации по разъяснению положений профессионального стандарта для работников учреждения	регулярно	Рабочая группа учреждения	Консультации
16.	Проведение комплексной оценки работников учреждения/специалистов	регулярно	Рабочая группа учреждения	Экспертное заключение о соответствии работника/специалиста занимаемой должности
17.	Составление индивидуального плана развития профессиональной компетентности работников/специалистов	регулярно	Рабочая группа учреждения	Индивидуальные планы
2. Управление, контроль, руководство, анализ процесса введения профессиональных стандартов				

18.	Заслушивание итогов работы рабочей группы на совещаниях при руководителях учреждений	регулярно, не реже одного раза в полугодие	Руководитель учреждения	Отчет о работе рабочей группы
19.	Заслушивание отчета о выполнении плана мероприятий по внедрению профессиональных стандартов	ежегодно, не реже одного раза в полугодие	Руководитель учреждения	Отчет о работе
3. Кадровое обеспечение перехода на профессиональные стандарты				
20.	Разработать, утвердить и ознакомить работников с должностными инструкциями, разработанными в соответствии с требованиями профессиональных стандартов	по мере готовности к переходу профессиональные стандарты и к 01.01.2020г обеспечить 100% внедрение профессиональных стандартов в учреждении	Руководители учреждения, кадровые и юридические службы	Должностные инструкции
21.	Внести изменения в трудовые договора (эффективные контракты) в соответствии с требованиями профессиональных стандартов	по мере готовности к переходу профессиональные стандарты и к 01.01.2020г обеспечить 100% внедрение профессиональных стандартов в	Руководители учреждений	Дополнительные соглашения

		учреждения		
22.	Участие в курсах, семинарах и т.п. по теме перехода на профессиональные стандарты	2017 -2019 гг.	Руководитель учреждения, кадровая и юридическая служба	Сертификаты участия
23.	Прием на работу в учреждение на основании с утвержденными нормативными документами учреждения соответствующими профессиональными стандартам	С момента внедрения профессиональных стандартов и постоянно	Руководитель учреждения	Приказ, должностная инструкция

Ожидаемые результаты:

1. Организовано методическое сопровождение, сопутствующее переходу на профессиональные стандарты
2. Разработаны организационно –управленческие решения, регулирующие реализацию перехода на профессиональные стандарты.
3. Нормативно –правовая база учреждения наполнена необходимыми документами.
4. Прием на работу ведется в соответствии с требованиями профессиональных стандартов.

Руководитель учреждения

Фамилия, имя, отчество