КОПИЯ

Документ подписан квалифицированной электронной подписью
Сертификат: 03[illegible]
Владелец: "АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ [illegible]
Действителен: с 30.09.2021 по 1[illegible]

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

ПРИКАЗ

«09» 11 2016г. Москва № 335/о

О внедрении профстандартов

В связи с вступлением в силу с 01 июля 2016г. Федерального закона от 02 мая 2015г. №122-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», статей 11 и 73 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и на основании Разъяснений Минтруда России по вопросам применения профессиональных стандартов (письмо от 04 апреля 2016г. №14-0/10/В-2253), -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав Временной рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов в АНО ВО «РосНОУ» согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Руководителю рабочей группы Лобановой Е.В. ознакомить руководителей структурных подразделений университета с законодательной базой по внедрению профессиональных стандартов в срок до 01.12.2016г.

3. Утвердить прилагаемый план мероприятий по внедрению профессиональных стандартов (приложение № 2 к настоящему приказу).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор В.А.Зернов

Согласовано:

Проректор по развитию	Е.В.Лобанова
Проректор по учебной работе	Г.А. Шабанов
Проректор по учебной работе	И.В. Дарда
Начальник юридической службы	Ю.Г. Рогачев
Начальник отдела кадров	Н.В. Соломатина

Нач. общего отдела

ВЕРНО:

КОПИЯ

Приложение № 1 к приказу ректора
от 09.11.2016 № 335/о

Состав временной рабочей группы
по внедрению профессиональных стандартов
в АНО ВО «РосНОУ»

Лобанова Е.В.	– руководитель группы;
Шабанов Г.А.	- проректор по учебной работе;
Палкин Е.А.	– проректор по научной работе;
Растягаев Д.В.	– проректор по информационным технологиям;
Долгушин А.И.	– проректор по АХР;
Соломатина Н.В.	– начальник отдела кадров;
Страусова Г.М.	– главный бухгалтер;
Рогачев Ю.Г.	– начальник юридической службы;
Бехтина В.В.	– юрист отдела кадров;
Мелихова Н.В.	– от представительного органа работников (первичной профсоюзной организации).

КОПИЯ

Приложение № 2 к приказу ректора
от 09.11.2016 № 335/о

План мероприятий по внедрению профессиональных стандартов

Цель: Обеспечение поэтапного перехода университета на работу в условиях профессиональных стандартов с 01.12.2016г. по 31.12.2018г.

1 этап: внедрение профстандартов для работников, по должностям и профессиям которых, законодательством установлены требования к квалификации, содержащиеся в профессиональных стандартах (январь-февраль 2017г.)
2 этап: внедрение для работников профессорско-преподавательского состава профстандарта, утвержденного приказом Минтруда России от 8 сентября 2015г. №608н (2017г.).

3 этап: внедрение профстандартов для работников иных категорий персонала (2018г.).

№ п/п	Задача	Срок	Ответственный	Результат выполнения
		1 этап		
1.	Составить Перечень должностей и профессий штатного расписания РосНОУ и соответствующих профстандартов по видам деятельности	до 01.09.2017	Отдел кадров Юрид. служба Рабочая группа	Перечень должностей, профессий, имеющихся в вузе и соответствующих им профстандартов.
2.	Составить Перечень должностей и профессий в РосНОУ согласно части 2 статьи 57 ТК РФ, для которых обязательно введение профстандартов	до 01.09.2017	Отдел кадров Юрид. служба Рабочая группа	Перечень с указанием нормативных документов.
3.	Сверить наименования должностей работников в штатном расписании с наименованиями должностей из профстандартов и квалификационных справочников	до 01.09.2017	Отдел кадров Юрид. служба Рабочая группа	Список расхождений в наименованиях должностей, профессий. Оформление протоколом решения о каждом расхождении.
4.	Разработать изменения в Правила внутреннего трудового распорядка и в Положение об оплате труда. Подготовить предложения по установлению уровней квалификации для должностей по п.3.	до 01.09.2017	Отдел кадров Юрид. служба Рабочая группа	Изменения в Правила внутреннего трудового распорядка и в Положение об оплате труда для утверждения ректором РосНОУ.

5.	Организовать ознакомление работников из Перечня п.3 с содержанием профессиональных стандартов.	до 01.01.2018	Отдел кадров	Опубликование материалов на сайте РосНОУ. Создание подрубрики «Профстандарт».
6.	Проверить должностные инструкции, трудовые договоры, локальные акты, на соответствие виду деятельности, трудоывм функциям, описанным в профстандартах.	до 01.01.2018	Отдел кадров Зав. кафедрами преподаватели	Оформление протокола расхождений по каждой должности, профессии отдельно. Обсуждение найденных расхождений на заседании рабочей группы.
7.	Внести корректировки в штатное расписание на основании протоколов рабочей группы.	до 01.09.2018	Отдел кадров	Проект нового штатного расписания, вступающего в силу с 01.09.2017г.
8.	Разработать локальные нормативные акты в области трудовых отношений для работников по п.3. Разработать локальные нормативные акты по должности «Преподаватель»	до 01.09.2018	Отдел кадров Юрид. служба Рабочая группа	Новые редакции документов: -должностные инструкции, -Правила внутреннего трудового распорядка, -трудовые договоры.
9.	Внести изменения в процедуру аттестации с учетом требований профстандартов. Разработать контрольно-измерительные материалы для проведения аттестации.	до 01.09.2017	Отдел кадров Юрид. служба Рабочая группа	Письменные предложения по корректировке процедуры аттестации. Тесты и иные измерительные материалы.
10.	Составить план график аттестации работников.	до 01.09.2017	Отдел кадров	План график аттестации работников.
11.	Провести аттестацию работников: водителей, бухгалтеров,	до 31.12.2018	Отдел кадров Юрид. служба Рабочая группа	Список работников, чья квалификация не соответствует требованиям профстандарта. Подготовка проекта плана обучения.
12.	Ознакомить работников с вновь разработанными локальными нормативными актами.	до 01.09.2018	Отдел кадров Юрид. служба Рабочая группа	Заключенные трудовые договоры, подписанные должностные инструкции.
13.	Внести корректировки в трудовые договоры работников на основании изменений в штатном расписании	до 01.09.2018	Отдел кадров Юрид. служба Рабочая группа	Подписание с работниками дополнительных соглашений о переводе на другую должность. Фиксирование перевода в личных карточках работников формы Т-2 и в трудовых книжках.
2 этап				
14.	Организовать ознакомление работников из числа ППС с требованиями профстандарта.	до 01.09.2018	Зав.кафедрами преподаватели	Подписание необходимых документов.

15.	Разработать новые должностные инструкции по должностям старшего преподавателя, доцента, профессора.	до 01.09.2018	УМУ Отдел кадров Зав. кафедрами	Новые редакции должностные инструкции по должностям старшего преподавателя, доцента, профессора.
16.	Внести изменения в Положение о конкурсе/выборах на должность ППС	до 01.09.2018	Ученый секретарь Отдел кадров	Изменения Положения о конкурсе/выборах на должность ППС для утверждения ректором РосНОУ.
17.	Ознакомить и подписать новые должностные инструкции	до 01.09.2018	Зав. кафедрами Отдел кадров	Подписанные должностные инструкции
18.	Учитывать требования профстандартов при приеме на работу на должности ППС совместителей	до 01.09.2018	Зав. кафедрами Отдел кадров	Учитываются при приеме на работу.
19.	Разработать план повышения квалификации на основе выявленных несоответствий требованиям профстандарта	до 01.09.2018	Зав. кафедрами Отдел кадров	План персонифицированного повышения квалификации ППС.
3 этап				
20.	Подвести итоги работы рабочей группы, принять решения по спорным ситуациям	до 31.12.2018	Рабочая группа	Отчет по выполнению утвержденного плана, представленный на рассмотрение ректору.
21.	Внедрение профстандартов в соответствии с 1 этапом, за исключением п.3	в течении всего периода	Рабочая группа	Действующие профстандарты.