

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования**

**«Дальневосточный государственный технический
рыбохозяйственный университет»
(ФГБОУ ВПО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»)**

03.06.2016

П Р И К А З

№ 455

Владивосток

О внедрении профстандартов

В связи с вступлением в силу с 1 июля 2016г. Федерального закона от 2 мая 2015г № 122-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации и статьи 11 и 73 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и на основании Разъяснений Минтруда России по вопросам применения профессиональных стандартов (письмо от 4 апреля 2016г № 14-0/10/В-2253) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по внедрению профессиональных стандартов в университете.
2. Всем руководителям структурных подразделений университета изучить профессиональные стандарты по видам деятельности, ознакомиться с планом мероприятий разработанным комиссией созданной приказом ректора №393 от 12.05.2016. и принять к действию.
3. Руководителям филиалов, ВМРК, создать комиссии по внедрению профстандартов в структурных подразделениях СПО (филиалах, колледже). Разработать и утвердить план мероприятий по внедрению профстандартов.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



О.Л. Сахарова

УТВЕРЖДЕН

приказом ректора 03.06.2016 г. № 455

ПЛАН мероприятий по внедрению профессиональных стандартов в ФГБОУ ВПО «Дальрыбвтуз»

Цель: Обеспечение поэтапного перехода университета на работу в условиях действия профессиональных стандартов с 1 июля 2016г. по 31 декабря 2018г.

1 этап: внедрение профстандартов, для работников, по должностям и профессиям которых установлено предоставление компенсаций и льгот, либо наличие ограничений (за исключением ППС), а также для работников если законодательством установлены требования к квалификации, содержащиеся в профессиональных стандартах (июль 2016.).

2 этап: внедрение **профстандарта №514**, утвержденного приказом Минтруда России №608 от 8 сентября 2015г., для профессорско-преподавательского состава и преподавателей СПО структурных подразделений (филиалов) университета; **профстандарта №1**, для преподавателей лица (с 1 января 2017 год).

3 этап: внедрение профстандартов для работников иных категорий персонала (2018г)., по мере утверждения Министерством труда новых профстандартов.

№	Задача	Срок	Ответственный	Результат выполнения
1	<i>Составить перечень должностей и профессий штатного расписания ВУЗа и соответствующих профстандартов, по видам деятельности</i> <i>Организовать размещение информации о порядке применения</i>	<i>17.06.16</i>	<i>Проректор по УР- Лисиенко С.В.; Проректор по СуВР- Зиновьева В.А.; Проректор по Э и П- Сахарова О.Л.; Нач. упр. кадров – Чебунин П.К.; Зам. проректора по АХР – Савинова О.Е.; Зам. по филиалам- Лескова С.Е.; Нач. прав. Упр.- Анучина В.В.; Председатель Профкома - Шумейко Е.Н. Члены Комиссии; Зам. ректора по связям с общественностью – Моцанецкая Н.В.</i>	<i>Перечень должностей, профессий, имеющих в университете, и соответствующих им профстандартов.</i> <i>Создать на сайте университета рубрику «ПРОФСТАНДАРТ»,</i>

2	<p><i>профстандартов на сайте университета</i></p> <p><i>Составить перечень должностей и профессий университета согласно части второй ст.57 ТК РФ и статьи 195.3, для которых обязательно введение профстандартов</i></p>	25.06.16		<p><i>где будет размещаться информация для работников вуза.</i></p> <p><i>Перечень должностей и профессий с указанием нормативных документов</i></p>
3	<p><i>Сверить наименования должностей работников в штатном расписании с наименованиями должностей из профстандартов и квалификационных справочников</i></p>	01.09.16	<p><i>Нач. ФЭО – Надточая О.А.</i></p> <p><i>Нач. УК – Чебунин П.К.</i></p> <p><i>Члены комиссии</i></p>	<p><i>Согласование списка расхождений в наименованиях должностей, профессий.</i></p> <p><i>Оформление протоколом решения о каждом расхождении</i></p>
4	<p><i>Проверить должностные инструкции, трудовые договоры, локальные акты, на соответствие виду деятельности, трудовым функциям,</i></p>	10.09.16	<p><i>Проректоры, Нач. УК; Директора учебных институтов, Заведующий кафедрой, Руководители структурных подразделений, Руководители</i></p>	<p><i>Обсуждение найденных расхождений на заседании комиссии.</i></p> <p><i>Оформление протокола расхождений по каждой</i></p>

	<i>описанным в профстандартах.</i>		<i>филиалов.</i>	<i>должности, профессии отдельно.</i>
5	<i>Внести корректировки в штатное расписание на основании протоколов комиссии о переименовании должностей</i>	<i>01.10.16</i>	<i>Нач. ФЭО -Надточая О.А.</i>	<i>Проект нового штатного расписания, приказ об утверждении штатного расписания, представленный на утверждение ректору.</i>
6	<i>Внести корректировки в трудовые договоры работников на основании штатного расписания, протоколов о переименовании должностей</i>	<i>15.10.16</i>	<i>Нач.УК - Чебунин П.К.</i>	<i>Подписание с работниками дополнительных соглашений о переводе на другую должность. Фиксирование перевода в личных карточках работников формы № Т-2 и в трудовых книжках</i>
7	<i>Провести процедуру аттестации и оценки персонала с учетом требований к квалификации из профстандартов.</i>	<i>01.10.16 - 10.04.17</i>	<i>Начальник управления кадров – Чебунин П.К.; Руководители структурных подразделений, Филиалов.</i>	<i>Подать письменные предложения начальнику УК по корректировке процедуры оценки и аттестации работников, тесты и иные измерительные материалы. Подготовить список работников</i>

				<p><i>структурных подразделений подлежащих аттестации. План-график проведения аттестации.</i></p> <p><i>Подготовить приказ и Провести процедуру аттестации.</i></p>
8	<p><i>Проверить соответствие работников требованиям к образованию и стажу, установленным профстандартом.</i></p> <p><i>Разработать план-график Повышения квалификации, на основе выявленных несоответствий требованиям профстандарта.</i></p>	01.10.16	<p><i>Нач.УК- ЧебунинП.К.</i></p> <p><i>Руководители структурных подразделений, Филиалов.</i></p> <p><i>Члены Комиссии</i></p>	<p><i>Составить пофамильный список работников, чья квалификация не соответствует требованиям профстандарта и предоставить в УК.</i></p> <p><i>Подготовить план-график на 2016-2018г., для обучения сотрудников.</i></p> <p><i>Утвердить план-график обучения сотрудников у ректора.</i></p>
9	<p><i>ВТОРОЙ ЭТАП</i></p> <p><i>Организовать ознакомление работников из числа ППС с требованиями профстандарта.</i></p>	<p><i>Декабрь2016г</i></p> <p><i>-январь 2017г</i></p> <p><i>Январь-февраль</i></p>	<p><i>Директора институтов;</i></p> <p><i>Заведующие кафедрой</i></p>	

10	Разработать новые должностные инструкции по должностям: ассистента, старшего преподавателя, доцента, профессора,	2017г. Март 2017г.	УМУ, Зав. кафедрой Директор лицея	
11	преподаватель лицея, в соответствии с профстандартом	С 1 января 2017г	Директор лицея, директора институтов, Зав. кафедрой.	
12	Ознакомить всех ППС, преподавателей лицея с новыми должностными инструкциями под роспись	01.02.18	Управление кадров; УМУ; Зав. кафедрой; Директор лицея	
13	Учитывать требования профстандартов при приеме на работу на должности ППС, преподавателей лицея;	Декабрь 2018г	Члены Комиссии	
14	совместителей по этим должностям.			Принять решения по

	<p>ТРЕТИЙ ЭТАП</p> <p><i>Членам Комиссии вести контроль за выходом новых профстандартов и контролировать их внедрение в соответствии с утвержденным планом</i></p> <p><i>Подвести итоги работы комиссии</i></p>			<p><i>спорным вопросам и ситуациям.</i></p>
--	--	--	--	---

План составлен:

Председатель комиссии:

Зиновьева В.А.

Зам. председателя комиссии –

Чебунин П.К.

Члены комиссии:

Сахарова О.Л.

Лисиенко С.В.

Шумейко Е.Н.

Анучина В.В.

Лескова С.Е.

Савинова О.Е.

ПЕРЕЧЕНЬ

принятых Министерством труда и социальной защиты РФ профессиональных стандартов, по которым в ФГБОУ ВПО «Дальрыбвтуз» есть виды деятельности

Владивосток

27.05.2016г

№ п/п	Наименование и номер профстандарта	Основная цель вида профессиональной деятельности	Названия должностей, профессий, применяемых в организации и попадающих под действие профстандарта
1	<p>Педагог - № 1 (начальное общее образов., основное общее образование, среднее общее образование) <i>С 01.01.2017г</i></p>	<p><i>Оказание образовательных услуг по основным общеобразовательным программам образовательными организациями осуществляющими обучение</i></p>	<p>- Преподаватель Лицея</p>
2	<p>Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного проф.образования - № 514 <i>с 01.01.2017г.</i></p>	<p><i>Организация деятельности обучающихся по освоению знаний, формированию и развитию умений и компетенции, позволяющих осуществлять профессиональную деятельность, обеспечение достижения ими нормативно установленных результатов образования; создание педагогических условий для профессионального и личностного развития обучающихся; удовлетворения потребностей в углублении и расширении образования; методическое обеспечение реализации образовательных программ</i></p>	<p>- Профессорско-преподавательский состав университета (ВПО, ДПО): - Профессор; - Доцент; - Старший преподаватель; - Ассистент. - Преподаватели средних профессиональных образовательных организаций (СПО)</p>

3	Бухгалтер - № 309	<i>Формирование документированной систематизированной информации об объектах бухучета в соответствии с законодательством РФ и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывающей информацию о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимую пользователям этой отчетности для принятия экономических решений</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Главный бухгалтер; - Зам. главного бухгалтера; - Руководитель сектора бухг.; - Главный специалист; - Ведущий бухгалтер; - Бухгалтер
4	Специалист в области охраны труда - № 192	<i>Профилактика несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, снижение уровня воздействия (устранение воздействия) на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, уровней профессиональных рисков.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Специалист по охране труда
5	Специалист в сфере закупок - № 558	<i>Организация деятельности по управлению закупками, позволяющая эффективно использовать средства, выделенные для обеспечения государственных нужд.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Начальник отдела гос. закупок; - Заместитель начальника; - Специалист по закупкам
6	Руководитель предприятия питания - № 468	<i>Обеспечение эффективности деятельности предприятия питания, производство продукции и обслуживание потребителей</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Директор комбината питания; - Зам. директора комбината питания; - Директор столовой;

7	Повар - № 557	<i>Приготовление качественных блюд, напитков и кулинарных изделий, их продажа и презентация на предприятиях общественного питания.</i>	- Зав. производством; - Повар
8	Кондитер - № 549	<i>Изготовление качественной кондитерской и шоколадной продукции, их презентация и продажа в организациях питания</i>	- Кондитер;
9	Пекарь – № 682	<i>Изготовление и продажа готовой хлебобулочной продукции</i>	- Пекарь - кондитер;
10	Специалист в области управления персоналом - № 559	<i>Обеспечение эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации.</i>	-Начальник управления кадров; - Зам. начальника упр. кадров; - Главный специалист; -Ведущий специалист.
11	Специалист по патентоведению - №2	<i>Создание и охрана интеллектуальной собственности, защита и введение в оборот прав на нее. Правовое сопровождение охраны интеллектуальной собственности и защита прав на нее.</i>	-Начальник отдела по защите прав интеллектуальной собственности; -Главный специалист отдела по защите прав интеллектуальной собственности
12	Слесарь-электрик – № 185	<i>Выполнение работ, связанных с обслуживанием и ремонтом электроустановок и электрооборудования, а также сопряженных с ними</i>	- Слесарь по ремонту электрооборудования
13	Маляр строительный - № 347	<i>Покрытие защитными и декоративными материалами наружных и внутренних поверхностей зданий и</i>	- Маляр;
14	Штукатур - № 418	<i>Оштукатуривание внутренних и наружных поверхностей зданий и сооружений, устройство наливных стяжек пола и СФТК с нанесением составов вручную и</i>	- Штукатур;

15	Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией - № 447	Организация обеспечивающих функций управления организацией; внедрение лучших технических разработок и новейших технологий в обеспечение управления организацией	-Начальник управления делами; -Ведущий специалист управления делами; - Заведующий архивом; -Начальник протокольной службы; - Делопроизводитель; - Помощник ректора; - Помощник проректора; - Документовед;
16	Работник по обеспечению охраны образовательной организации - № 683	Оказание услуг охраны образовательной организации с использованием персонала и оборудования для предотвращения правонарушений на	- Охранник;
17	Обработчик рыбы и морепродуктов - № 293	Осуществление технологического процесса обработки рыбы.	- Рыбообработчик; - Рабочий;
18	Менеджер по информационным технологиям - № 149	Управление предоставлением, использованием и развитием информационных технологий (ИТ)	- Директор Департамента информатизации; - Начальник отдела автоматизации системы управления (АСУ); - Начальник отдела управления компьютерными сетями (УКС).
19	Архитектор программного обеспечения - № 67	Создание и сопровождение архитектуры программных средств, заключающейся: <ul style="list-style-type: none"> – в синтезе и документировании решений о структуре; – компонентном устройстве; – основных показателях назначения; – порядке и способах реализации программных средств в рамках системной архитектуры; – реализации требований к программным средствам; 	- Главный специалист отдела автоматизации системы управления (АСУ).

20	Программист - № 4	<i>Разработка, отладка, проверка работоспособности, модификация программного обеспечения</i>	<i>-Ведущий программист отдела автоматизации системы управления (АСУ)</i>
21	Специалист по администрированию сетевых устройств информационно-коммуникационных систем - № 565	<i>Обеспечение требуемого режима работы сетевых устройств, входящих в состав инфокоммуникационной системы</i>	<i>- Ведущий системный администратор отдела управления компьютерными сетями (УКС); - Специалист I категории отдела управления компьютерными сетями (УКС)</i>
22	Специалист по информационным системам - № 153	<i>Создание (модификация) и сопровождение информационных систем (далее – ИС), автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы в организациях различных форм собственности с целью повышения эффективности деятельности организаций – пользователей ИС</i>	<i>- Начальник отдела технического обеспечения компьютерных и мультимедийных систем (ТОКиМС); - Специалист I кат. лаборатории компьютерных информационных</i>
23	Специалист по технической поддержке информационно - коммуникационных систем - № 562	<i>Постпродажная помощь клиенту для поддержания в работоспособном состоянии с заданным качеством инфокоммуникационных систем и/или их составляющих</i>	<i>- Главный специалист отдела технического обеспечения компьютерных и мультимедийных систем (ТОКиМС); - Ведущий инженер электроник отдела технического обеспечения компьютерных и мультимедийных систем (ТОКиМС); - Зав. лабораторией отдела технического обеспечения компьютерных и</i>

			<p>мультимедийных систем (ТОКиМС)</p> <p>- Специалист 2 категории отдела технического обеспечения компьютерных и мультимедийных систем (ТОКиМС)</p>
24	<p>Системный администратор информационно-коммуникационных систем - № 564</p>	<p>Обеспечение требуемого качественного бесперебойного режима работы инфокоммуникационной системы</p>	<p>- Системный администратор отдела технического обеспечения компьютерных и мультимедийных систем (ТОКиМС)</p>
25	<p>Технический писатель (специалист по технической документации в области информационных технологий) - № 197</p>	<p>Разработка технической документации на продукцию в сфере ИТ, разработка технических документов информационно-методического и маркетингового назначения, управление технической информацией</p>	<p>- Зав. лабораторией компьютерных информационных технологий (КИТ)</p>

Настоящий перечень составили:

Комиссия в составе: Зиновьева В.А.

Чебунин П.К.

Сахарова О.Л.

Лисиенко С.В.

Шумейко Е.Н.

Анучина В.В.

Лескова С.Е.

Савинова О.Е.

