



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Удмуртский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «УдГУ», УдГУ, ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет»)

## П Р И К А З

30 декабря 2016 г.

г. Ижевск

№ 1375/01-04

### Об изменении сроков реализации плана-графика внедрения профессиональных стандартов ФГБОУ ВО «УдГУ»

В связи с изменениями нормативно-законодательной базы, а также в соответствии со статьей 195.1 Трудового кодекса Российской Федерации, письмом Министерства труда и социальной защиты РФ от 12.04.2016 г. № 14-3/10/П-2108 и письмом Министерства образования и науки РФ от 27.04.2016 г. № 05-1140 **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести изменения в сроки реализации плана-графика внедрения профессиональных стандартов ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет» (приложение).

2. Проректорам по направлениям деятельности, директорам департаментов и руководителям структурных подразделений университета организовать работу по выполнению соответствующих мероприятий плана-графика в установленные в нем сроки.

3. Контроль исполнения настоящего Приказа возложить на первого проректора С.Д. Бунтова.

Ректор

Г.В. Мерзлякова

**План-график внедрения профессиональных стандартов  
ФГБОУ ВО «УдГУ»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный	Критерий выполнения
1	2	3	4	5
1.	Определение профессиональных стандартов, планируемых к использованию в организации	Не реже одного раза в квартал по мере утверждения профессиональных стандартов	Начальник планово-бюджетного финансового управления, начальник управления кадрового и документационного обеспечения, директор департамента эксплуатации имущественного комплекса и строительства, руководители структурных подразделений	Представление перечня должностей, профессий, имеющих в вузе и соответствующих им профстандартов
2.	Сверка наименования должностей работников с возможными наименованиями должностей из профстандартов и квалификационных справочников	Не реже одного раза в квартал по мере утверждения профессиональных стандартов	Начальник планово-бюджетного финансового управления, начальник управления кадрового и документационного обеспечения, директор департамента эксплуатации имущественного комплекса и строительства, руководители структурных подразделений	Согласование списка расхождений в наименованиях должностей, профессий и оформление протоколом.
3.	Проверка должностных инструкций, трудовых договоров на соответствие профстандартам	Не реже одного раза в квартал	Начальник планово-бюджетного финансового управления, начальник управления кадрового и документационного обеспечения, директор департамента эксплуатации имущественного комплекса и строительства, руководители структурных подразделений	Оформление протокола расхождений по должностям, профессиям

1	2	3	4	5
4.	Анализ и приведение в соответствие локальных нормативных актов в связи с внедрением профстандартов	30.03.2017 г.	Начальник юридического отдела, начальник планово-бюджетного финансового управления, начальник управления кадрового и документационного обеспечения	Соответствие локальных нормативных актов, принимаемым профстандартам
5.	Внесение корректировок в штатное расписание на основании протоколов рабочей группы о переименовании должностей	Не реже одного раза в квартал	Начальник планово-бюджетного финансового управления	Проект нового штатного расписания, проект приказа об утверждении штатного расписания
6.	Внесение корректировок в трудовые договоры работников на основании протоколов о переименовании должностей	В сроки, установленные трудовым законодательством	Начальник юридического отдела, начальник управления кадрового и документационного обеспечения	Подписание с работниками доп. соглашений о переводе на другую должность
7.	Определение необходимости профподготовки и/или дополнительного профобразования работников на основе анализа квалификационных требований профстандартов	1 раз в полгода до 30 июня и до 31 декабря	Начальник юридического отдела, начальник управления кадрового и документационного обеспечения, руководители структурных подразделений	Численность работников, для которых необходима профессиональная подготовка и/или дополнительное профессиональное образование
8.	Разработка и реализация плана профессиональной подготовки и/или дополнительного профессионального образования работников с учетом положений профстандартов	В течение года по мере поступления заявок на переподготовку	Начальник управления кадрового и документационного обеспечения, начальник планово-бюджетного финансового управления, директор Института дополнительного профессионального образования	Численность работников по годам, исходя из финансовых возможностей организации
10.	Анализ и приведение в соответствие с профстандартами ООП	Ежегодно до 31 декабря, начиная с 2017 года	Начальник учебно-методического управления	100% ООП, приведённых в соответствие с профстандартами, введенными в действие