**Форма для учреждений и предприятий**

**ИНФОРМАЦИЯ О РЕАЛИЗАЦИИ ПОСТАНОВЛЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА РФ ОТ 27.06.2016 № 584**

**МБОУ СОШ №25 г.Шахты**

 **(наименование государственного, муниципального учреждения, государственного, муниципального унитарного предприятия, государственной корпорации, государственной компании, хозяйственного общества, более 50% акций в уставном капитале которых находится в государственной или муниципальной собственности)**

(городской округ или муниципальный район)

**1. Сведения о лице, ответившем на вопросы:**

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество | **Глушкова Татьяна Викторовна** |
| Должность | **заместитель директора по УВР** |
| Контактный телефон | **89281500323** |
| Адрес электронной почты | **glushkova.tatyana.57@mail.ru** |

**2. Перечень локальных нормативных актов, в которые и на основе которых внесены изменения при организации работы по внедрению профессиональных стандартов**

**- Информационное совещание администрации по применению ПС: 08.12.2017 г.**

**- Приказ от 11.12.2017г. № 167«Об утверждении Дорожной карты по применению ПС» в части требований к профессиональной квалификации работников на период**

**- Приказ от 11.12.2017 г. № 167 /1«О создании рабочей группы по внедрению ПС»**

**- Приказ от 11.12.2017 г. № 167/2 «Об утверждении Положения о рабочей группе по внедрению ПС»**

**- Приказ от 12.12.2017 г. №169 «Об утверждении Плана мероприятий по внедрению ПС»**

**- Протокол№1 от 12.12.2017 г. заседания рабочей группы: знакомство с законодательной базой внедрения ПС; анализ реестра ПС; анализ соответствия должностей по ПС и по штатному расписанию МБОУ СОШ №25 г.Шахты; разработка плана мероприятий по внедрению ПС.**

**- Протокол №2 от 21.12.2017 г. заседания рабочей группы: о внесении изменений в локальные акты, предусматривающие внедрение ПС.**

**- Протокол №3 от 28.08.2018 г. заседания рабочей группы: Формирование графика аттестации педагогических работников, графика прохождения курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки.**

**- Приказ от 01.09.2018 г. №133/2 «Об утверждении Положения о порядке аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности»**

**- Приказ от 01.09.2018 г. №133/3 «Об утверждении Графика аттестации педагогических работников на квалификационные категории».**

**- Приказ от 01.09.2018 г. №133/4 «Об утверждении Графика прохождения курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки в соответствии с ПС».**

**- Приказ от 22.01.2018 г. № 7 «О применении профстандартов «Педагог», «Педагог-психолог», «Специалист в области воспитания», «Рабочий по комплексной уборке территории, относящейся к общему имуществу в многоквартирном доме».**

**- Приказ от 04.09.2018 г. №133/2 «О применении профстандартов «Специалист административно-хозяйственной деятельности», «Педагог дополнительного образования детей и взрослых».**

**- Протокол №5 от 14.09.2018 г. заседания рабочей группы: о внесении изменений в должностные инструкции в соответствии с введенными ПС.**

**- Приказ №141 от 15 09. 2018 г. "О внесении изменений в должностные инструкции в соответствии с введенными ПС.**

**- Протокол №6 от 31.05.2018 г. заседания рабочей группы: отчет по результатам введения ПС в 2017-2018 уч.г.**

**- Приказ от 03.09.2019 г. №124 «О применении профстандартов «Специалист, участвующий в организации деятельности детского коллектива (вожатый)», «Бухгалтер».**

**- Приказ от 05.09.2020 г. №137 «О применении профстандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией».**

**- Протокол №1 от 6.09.2019 г. заседания рабочей группы: о внесении изменений в должностные инструкции в соответствии с введенными ПС.**

**- Приказ №139 от 06.09. 2019 г. "О внесении изменений в должностные инструкции в соответствии с введенными ПС.**

**- Протокол №2 от 31.05.2020 г. заседания рабочей группы: отчет по результатам введения ПС в 2019-2020 уч.г.**

**- Приказ от 04.09.2021г. № 147 «Об утверждении Дорожной карты по применению ПС» в части требований к профессиональной квалификации работников на период 2021-2024 г.г.**

**- Приказ от 04.09.2021 г. №147/1«О применении профстандартов «Управление образовательной организацией», «Специалист в области охраны труда».**

**- Приказ от 11.10.2021 №152 «О применении профстандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых».**

**- Протокол №1 от 12.10.2020 г. заседания рабочей группы: о внесении изменений в должностные инструкции в соответствии с введенными ПС.**

**- Приказ №155 от 12.10. 2020 г. "О внесении изменений в должностные инструкции в соответствии с введенными ПС.**

**- Протокол №2 от 31.05.2021 г. заседания рабочей группы: отчет по результатам введения ПС в 2020-2021 уч.г.**

**- Приказ от 01.09.2022 г. № 137/1 «О применении профстандартов «Программист», «Уборщик служебных помещений».**

**- Протокол №1 от 3.09.2021 г. заседания рабочей группы: о внесении изменений в должностные инструкции в соответствии с введенными ПС.**

**- Приказ №140 от 04.09. 2021 г. "О внесении изменений в должностные инструкции в соответствии с введенными ПС.**

**- Протокол №2 от 31.05.2022 г. заседания рабочей группы: отчет по результатам введения ПС в 2021-2022 уч.г.**

**- Приказ от 01.09.2023 г.№118/9 «О применении профстандарта «Специалист в области воспитания».**

**- Протокол №1 от 3.09.2023 г. заседания рабочей группы: о внесении изменений в должностные инструкции в соответствии с введенными ПС.**

**- Приказ №120 от 04.09. 2023 г. "О внесении изменений в должностные инструкции в соответствии с введенными ПС.**

1**3. Информация о применении профессиональных стандартов**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование должности по штатному расписанию[[1]](#footnote-1) | Наименование профессионального стандарта, соответствующего профессиональной деятельности работника | Код и наименование обобщенной трудовой функции(й), уровень квалификации,код и наименование трудовых функций | Трудовые функции, выполняемые работником, согласно трудовому договору и/или должностной инструкции | Требования к образованию и обучению сотрудника, опыту практической работы, особые условия допуска к работе и другие характеристики согласно требованиям профессионального стандарта | Соответствие сотрудника требованиям профстандарта и данные овнедрении профессионального стандарта (внедрён/не внедрён) Обоснование причины неприменения ПС с указанием планируемых сроков внедрения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| ***I. Профессиональные стандарты, обязательные для применения в случаях, предусмотренных ст.195.3 и ст.57 Трудового Кодекса РФ*** |
|  |  |  |  |
| 1 | Учитель (35) | Приказ Минтруда РФ от 18.10.2013 № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)». | А - Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования; уровень квалификации - 6.A/01.6 -Общепедагогическая функция. Обучение.A/02.6 -Воспитательная деятельность.А/03.6 - Развивающая деятельность. | Профессиональная деятельность по обучению и воспитанию обучающихся в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.Взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся.Взаимодействие с коллегами. | Высшее профессиональное образованиеДополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки в сфере образования. | Квалификация сотрудника требованиям профстандарта соответствует.Профстандат внедрён. |
| 2 | Педагог-психолог (1) | Приказ Минтруда РФ от 24.07.2015 № 514н «Об утверждении профессионального стандарта "Педагог-психолог (психолог в сфере образования)". | А - Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса в образовательных организациях общего, профессионального и дополнительного образования, сопровождение основных и дополнительных образовательных программ;уровень квалификации - 7.А/01.7 - Психолого-педагогическое и методическое сопровождение реализации основных и дополнительных образовательных программ.А/02.7 - Психологическая экспертиза (оценка) комфортности и безопасности образовательной среды образовательных организаций.А/03.7 - Психологическое консультирование субъектов образовательного процесса.А/05.7 - Психологическая диагностика обучающихся.А/06.7 - Психологическое просвещение субъектов образовательного процесса.А/07.7 -Психопрофилактика. | Психолого-педагогическое и методическое сопровождение основных и дополнительных образовательных программ;Профессиональная деятельность, направленная на сохранение и укрепление психологического здоровья обучающихся в процессе обучения и воспитания в ОО; психологическое просвещение и поддержка лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации. | Высшее профессиональное образованиеДополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки в сфере образования. | Квалификация сотрудника требованиям профстандарта соответствует.Профстандат внедрён. |
| 3 | Педагог дополнительного образования (1) | Приказ Минтруда России от 22.09.2021 №652н«Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых» | А - Преподавание по дополнительным образовательным программамуровень квалификации – 6 А/01.6 - Организация деятельности учащихся, направленной на освоение дополнительной общеобразовательной программы.А/02.6 - Организация досуговой деятельности учащихся в процессе реализации дополнительной общеобразовательной программы.В - Организационно-методическо е обеспечение реализации дополнительных общеобразовательных программВ/02.6 -Организационно-педагогическое сопровождение методической деятельности педагогов дополнительного образования.С -Организационно -педагогическое обеспечение реализации дополнительных общеобразовательных программ.С/01.6 - Организация и проведение массовых досуговых мероприятий. | Организация и проведение массовых досуговых мероприятий, внеурочных мероприятий,взаимодействие с детскими общественными объединениями. | Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена или высшее образование - бакалавриат, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует направленности дополнительной общеобразовательной программы, осваиваемой учащимися, или преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) Дополнительное профессиональное образование - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует направленности дополнительной общеобразовательной программы, осваиваемой учащимися, или преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) | Квалификация сотрудника требованиям профстандарта соответствует.Профстандат внедрён. |
| 4 | Старший вожатый (1) | Приказ Минтруда РФ от 30.01.2023 № 652н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых» | А - Организация воспитательной деятельности в образовательной организации во взаимодействии с детскими и молодежными общественными объединениями.уровень квалификации – 6А/01.6 - Организация воспитательной деятельности в образовательной организации.А/02.6 - Организация взаимодействия с детскими и молодежными общественными объединениями.В - Социально-педагогическая поддержка обучающихся в процессе социализации.В/01.6 - Планирование мер социально-педагогической поддержки обучающихся в процессе социализации.В/02.6 - Организация социально-педагогической поддержки обучающихся в процессе социализации.С - Организация социально-педагогической поддержки обучающихся в процессе социализации.С/01.6 - Оказание обучающимся педагогической поддержки в создании общественных объединений.С/02.6 - Педагогическое сопровождение деятельности детских общественных объединений.С/03.6 - Развитие самоуправления обучающихся на основе социального партнерства социальных институтов.С/04.6 - Развитие самоуправления обучающихся на основе социального партнерства социальных институтов.D - Организационно-педагогическое обеспечение воспитательного процесса.D/01.6 - Организационно-педагогическое обеспечение проектирования и реализации программ воспитания.D/02.6 - Организация работы по направлениям внеурочной деятельности.E - Воспитательная работа с группой обучающихсяE/01.6 - Планирование воспитательной работы с группой обучающихся.G - Тьюторское сопровождение обучающихся.G/01.6 - Педагогическое сопровождение реализации обучающимися, включая обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) и инвалидностью, индивидуальных образовательных маршрутов, проектов. |  | Высшее профессиональное образованиеДополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки в сфере образования. | Квалификация сотрудника требованиям профстандарта соответствует.Профстандат внедрён. |
| 5 | Директор (1) | Приказ Минтруда Россииот 19.04. 2021 года № 250н «Об утверждении ПС «Управление образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)». | В - Управление образовательной деятельностью общеобразовательной организации.уровень квалификации – 7В/01.7 – Администрирование деятельности общеобразовательной организации.В/02.7 – Управление развитием общеобразовательной организации.В/03.7 - Управление взаимодействием общеобразовательной организации с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами. | Организация учебно-воспитательной работы школы и обеспечение административно-хозяйственной работы школы.Создание режима соблюдения норм и правил техники безопасности в школе. | Высшее образование - специалитет, магистратура и дополнительное профессиональное образование (программа профессиональной переподготовки) в сфере образования и педагогических наук и дополнительное профессиональное образование (программа профессиональной переподготовки) по одному из направлений: "экономика", "менеджмент", "управление персоналом", "государственное и муниципальноеуправление" | Квалификация сотрудника требованиям профстандарта соответствует.Профстандат внедрён. |
| 6 | Заместитель директора по хозяйственной работе (1) | Приказ Минтруда Россииот 02.02.2018 №49н «Об утверждении ПС «Специалист административно-хозяйственной деятельности» | А - Обеспечение работников расходными материалами, товарами, оборудованием и услугами для создания оптимальных условий трудауровень квалификации - 5А/02.5 - Организация процесса закупки и приобретение товаров и услуг для создания оптимальных условий трудаА/05.5 - Обеспечение технического и сервисного обслуживания приобретенного офисного оборудования (кроме оргтехники) и контроль его состояния.D- Материально-техническое и документационное сопровождение процесса управления недвижимостью организации.D/03.5 - Документационное сопровождение, связанное с обеспечением права собственности или иного вещного права и процессов использования, эксплуатации и обслуживания объектов недвижимости организации,Е - Организация рабочего пространства, создание и обеспечение оптимальных условий выполнения трудовых функций работниками.Е/02.5 - Организация и контроль материально-технического обеспечения деятельности работников организации. | Обеспечение работников расходными материалами, товарами, оборудованием и услугами для создания оптимальных условий труда, документационное сопровождениепроцессов использования, эксплуатации и обслуживания объектов недвижимости организации. | Среднее профессиональное образование - программа подготовки специалистов среднего звена Дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности. | Квалификация сотрудника требованиям профстандарта соответствует.Профстандат внедрён. |
| ***II. Профессиональные стандарты, используемые в кадровых процессах в качестве основы для определения требований к квалификации*** |
|  |
| 1 | Главный бухгалтер (1) | Приказ Минтруда Россииот 21.02. 2019 года № 103н«Об утверждении ПС «Бухгалтер» | В - Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;уровень квалификации - 6.В/01.6 - Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, В/02.6 - Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, В/03.6 - Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование, В/04.6 - Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками. | 1. Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период
2. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей.

3.Осуществление приема и контроля первичной документации по учету материальных ценностей, основных средств. | Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звенаилиСреднее профессиональное образование (непрофильное) - программы подготовки специалистов среднего звена и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки. | Квалификация сотрудника требованиям профстандарта соответствует.Профстандат внедрён. |
| 2 | Ведущий бухгалтер (1) | Приказ Минтруда России от 21.02.2019 №103н «Об утверждении ПС «Бухгалтер» | А-Ведение бухгалтерского учетауровень квалификации – 5А/01.5- Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъектаА/02.5- Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни.А/03.5-Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни |  Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни;итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни | Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звенаилиСреднее профессиональное образование (непрофильное) - программы подготовки специалистов среднего звена и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки. | Квалификация сотрудника требованиям профстандарта соответствует.Профстандат внедрён. |
| 3 | Ведущий экономист (1) | Приказ Минтруда России от 21.02.2019 №103н «Об утверждении ПС «Экономист» | А - Экономическийанализдеятельности организации,уровень квалификации - 6;В - Планирование и прогнозирование экономическойдеятельности организации; уровень квалификации - 7.A/01.6- Сбор,мониторингиобработкаданныхдляпроведения расчетов экономических показателей организации.A/01.6 - Расчетианализэкономическихпоказателей результатов деятельности организации.В/01.7 -Подготовка экономических обоснований для стратегическихиоперативныхплановразвитияорганизации.В/01.7 -Стратегическое управление ключевымиэкономическимипоказателямиибизнес-процессами. | Экономическийанализдеятельности организации,планирование и прогнозирование экономическойдеятельности организации;сбор,мониторингиобработкаданныхдляпроведения расчетов экономических показателей организации;расчетианализэкономическихпоказателей результатов деятельности организации;подготовка экономических обоснований для стратегическихиоперативныхплановразвитияорганизации;стратегическое управление ключевымиэкономическимипоказателямиибизнес-процессами. | Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звенаилиСреднее профессиональное образование (непрофильное) - программы подготовки специалистов среднего звена и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки. | Квалификация сотрудника требованиям профстандарта соответствует.Профстандат внедрён. |
| 4 | Инженер-программист (1) | Приказ Минтруда России от 20.07.2022 №103н «Об утверждении ПС «Программист» | D – Разработка требований и проектирование программного обеспечения,уровень квалификации – 6.D/01.6–Анализ возможностей реализации требований к компьютерному программному обеспечению.D/02.6–Разработка технических спецификаций на программные компоненты и их взаимодействие.D/03.6 – Проектирование компьютерного программного обеспечения. | Анализ возможностей реализации требований к компьютерному программному обеспечению; разработка технических спецификаций на программные компоненты и их взаимодействие, проектирование компьютерного программного обеспечения. | Высшее образование –бакалавриат. Не менее одного года в области разработки компьютерного программного обеспечения. Дополнительное профессиональное образование: программы повышения квалификации по профилю деятельности. | Квалификация сотрудника требованиям профстандарта соответствует.Профстандат внедрён. |
| 5 | Секретарь-машинистка (1) | Приказ Минтруда России от 15.06.2020 №333н «Об утверждении ПС «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией» | А - Организационное обеспечение деятельности организации,уровень квалификации – 3.В - Документационное обеспечение деятельности организации,уровень квалификации – 5.С - Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации,уровень квалификации – 6.A/01.3 - Прием и распределение телефонных звонков организации.А/02.3- Организация работы с посетителями организации.А/03.3- Выполнение координирующих и обеспечивающих функцийB/01.5 Организация работы с документами.B/02.5-Организация текущего хранения документовB/03.5-Организация обработки дел для последующего хранения.C/01.6- Оказание помощи руководителю в планировании рабочего времениC/02.6- Планирование рабочего дня секретаряC/03.6- Организация телефонных переговоров руководителяC/04.6- Организация командировок руководителяC/05.6- Организация работы с посетителями в приемной руководителяC/06.6- Организация подготовки, проведения и обслуживания конферентных мероприятийC/07.6- Организация исполнения решений, осуществление контроля исполнения поручений руководителяC/08.6- Организация и поддержание функционального рабочего пространства приемной и кабинета руководителяC/09.6- Разработка локальных нормативных актов, регламентирующих работу секретаряC/10.6- Составление и оформление управленческой документацииC/11.6- Организация работы с документами в приемной руководителяC/12.6- Организация хранения документов в приемной руководителяC/13.6- Обеспечение руководителя информацией | Составление и оформление управленческой документации. Организация работы с документами в приемной руководителя. Организация хранения документов в приемной руководителя. Обеспечение руководителя информацией.Организация и поддержание функционального рабочего пространства приемной и кабинета руководителя.Организация исполнения решений, осуществление контроля исполнения поручений руководителя.Организация работы с посетителями в приемной руководителя. | Высшее образование – бакалавриатилиСреднее профессиональное образование – программы подготовки специалистов среднего звена.Дополнительное профессиональное образование. | Квалификация сотрудника требованиям профстандарта соответствует.Профстандат внедрён. |
| 6 | Дворник (1) | Приказ Минтруда России от 14.09.2022 №534н «Об утверждении ПС «Работник по комплексной уборке территории, относящейся к общему имуществу в многоквартирном доме» | В - Комплексная уборка придомовой территории, уровень квалификации – 2.B/01.2 - Работы по обслуживанию элементов внешнего благоустройства придомовой территории. | Комплексная уборка придомовой территории: ручная уборка твердых покрытий придомовой территории, обслуживание газонов с использованием средств малой механизации. | К работе допускаются лица не моложе 18 лет.Прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров.Прохождение обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда.Прохождение обучения мерам пожарной безопасности. | Квалификация сотрудника требованиям профстандарта соответствует.Профстандат внедрён. |
| 7 | Заведующий библиотекой (1) | Приказ Минтруда России от30.01.2023 № 53н«Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области воспитания» | F - Библиотечно-педагогическая деятельность в образовательной организации.F/01.6 - Информационно-библиотечное сопровождение учебно-воспитательного процесса.F/02.6 - Проведение мероприятий по воспитанию у обучающихся информационной культуры.F/03.6 - Организационно-методическое обеспечение мероприятий по развитию у обучающихся интереса к чтению. | Выполняет работы: комплектование, обработка библиотечного фонда, организация и использование каталогов и других элементов справочно-библиографического аппарата, ведение и использование автоматизированных баз данных, учет, организация и хранение фондов, обслуживание читателей и абонентов. | Высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки" | Квалификация сотрудника требованиям профстандарта соответствует.Профстандат внедрён. |
| 8 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (1) | Приказ Минтруда России от 25.12.2015 №1075н «Рабочий по комплексной уборке территории, относящейся к общему имуществу в многоквартирном доме». | А-Уборка общего имущества жилого домауровень квалификации – 2А/01.2 – Работы по уборке горизонтальных поверхностей мест общего пользования.А/02.2 – Удаление пыли с элементов внутридомового обустройства и инженерного оборудования.В/04.2 – Сопутствующие работы в технических помещениях. | Комплексное обслуживание и текущий ремонт зданий и помещений. | Основное общее образование. Краткосрочное обучение или инструктаж.Инструктажи по охране труда и пожарной безопасности. | Квалификация сотрудника требованиям профстандарта соответствует.Профстандат внедрён. |
| 9 | Уборщик служебных помещений (5) | Приказ Минтруда России от 21.04.2022 г. №232н «Работник профессиональной уборки». | А – Ручная уборка и дезинфекция объектовуровень квалификации – 2А/01.2 – Ручная уборка поверхностей объектов профессиональной уборки.А/02.2 – Профилактическая дезинфекция поверхностей объектов профессиональной уборки.В – Механизированная уборка объектов профессиональной уборки.уровень квалификации – 3В/01.3 – Уборка объектов с использованием технических средств механизированной уборки.В/02.3 – Текущее обслуживание технических средств механизированной уборки.С – Уход за поверхностями из разных материалов.уровень квалификации – 4С/01.4 – Уход за поверхностями из искусственного камня и керамики.С/02.4 - Уход за поверхностями из древесных материалов.С/03.4 - Уход за поверхностями из синтетических материалов, линолеума и резины.С/04.4 – Уход за текстильными покрытиями.С/05.5 – Уход за поверхностями из кожи.С/06.6 - Уход за поверхностями и изделиями из стекла, фасадами зданий.С/07.4 - Уход за поверхностями и изделиями из металла (сплавов). | Влажная уборка помещений. Дезинфекция объектов уборки. Уход за поверхностями из разных материалов. | Профессиональное обучение – программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих. Первая группа по электробезопасности. | Квалификация сотрудника требованиям профстандарта соответствует.Профстандат внедрён. |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ***III. Должности, по которым профессиональные стандарты не разработаны*** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ***Итого:***Численность работников по должностям/профессиям: **53 чел.**Количество сотрудников, переведённых на профессиональные стандарты: **53 чел. (100%)** |

**4. Проблемы, связанные с внедрением профессиональных стандартов[[2]](#footnote-2):**

 Проблем при внедрении профессиональных стандартов не возникло

*Х Поиск необходимых профессиональных стандартов*

 Определение обязательности профессионального стандарта

 Недостаточность информации об алгоритме и особенностях внедрения профессиональных стандартов

*Х Соотнесение содержания профессионального стандарта с должностными обязанностями работников организации*

 *Потребность в обучении сотрудников кадровых служб (например, применению профессиональных стандартов)*

Сложности с поиском организаций и программ для профессионального обучения, дополнительного профессионального образования работников

 Ограниченные финансовые возможности для подготовки работников в соответствии с требованиями профессиональных стандартов

 Подготовка локальных актов организации по вопросам внедрения профессиональных стандартов, необходимость поправок в нормативную базу

 Актуализация должностных инструкций в соответствии с профессиональным стандартом

 Недостаточность информации о независимой оценке квалификаций

 Другое (укажите) \_\_\_\_\_\_\_

**5. Потребность в независимой оценке квалификаций сотрудников:**

 Отсутствует

Директор Е.И.Дудкина

1. Перечисляются все должности по штатному расписанию с указанием количества штатных единиц [↑](#footnote-ref-1)
2. Отметьте один или несколько пунктов [↑](#footnote-ref-2)