



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Государственное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение центр развития ребенка - детский сад № 33
Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ ЦРР – д/с № 33 Красносельского района СПб)

ПРИНЯТА

Педагогическим советом
ГБДОУ центра развития ребенка –
детского сада № 33
Красносельского района СПб
Протокол от 30.08.2024 № 1

УТВЕРЖДЕНА

Приказом ГБДОУ центра развития ребенка –
детского сада № 33
Красносельского района СПб
От 30.08.2024 № 182-А
Заведующий О.А. Лагута

С учетом мнения
Совета родителей
ГБДОУ центра развития ребенка – детского сада № 33
Красносельского района СПб
Протокол от 29.08.2024 № 3

ПЛАН РАБОТЫ
ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
СТАНДАРТОВ 2024 - 2025 УЧЕБНЫЙ ГОД
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении центре развития ребенка – детском саду №33
Красносельского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

N п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
1	2	3	4
1. Подготовительная работа (к началу учебного года)			
1.1.	Разъяснительная работа с вновь принятыми работниками ОУ	В течение года	Заведующий
1.2.	Анализ профессиональных компетенций работников и их соответствия профессиональным стандартам	До 15.06.2024	Старший воспитатель
1.3.	Составления графика аттестации для педагогических работников.	По плану-графику аттестации ежегодно	Старший воспитатель
1.4.	Разработка план повышения квалификации для работников ДОУ	До 01.09.2024	Старший воспитатель
1.5.	Корректировка должностных инструкций в части трудовых функций, наименования должностей, уровня образования и квалификации	По мере необходимости	Заведующий
1.6.	Корректировка штатного расписания в части наименования должности (профессии)	По мере необходимости	Заведующий
1.7.	Внесение изменений в трудовые договоры работников и заключение в установленном порядке дополнительных соглашений к трудовому договору	По мере необходимости	Заведующий
1.8.	Внесение изменений в другие локальные акты ДОУ	В течение всего периода (по необходимости)	Заведующий
2. Применение профстандартов для вновь принимаемых сотрудников			
2.1.	Организация приёма на работу по должностям, к которым применяется профстандарт	Постоянно	Заведующий
2.2.	Составление индивидуальных планов развития профессиональных компетенций	При поступлении на работу	Старший воспитатель

	сотрудников (самообразование)		
2.3.	Разъяснительная работа по профстандартам (внутрифирменное обучение)	В течение года	Старший воспитатель
2.4.	Мониторинг реестра стандартов	Постоянно	Заведующий
2.5.	Организация внесения изменений в настоящий план при введении нового профстандарта в реестр	По мере необходимости	Заведующий
3.	Использование профстандартов для сотрудников, образование которых требует профессиональной переподготовки для достижения соответствия требованиям к образованию и обучению стандарта		
3.1.	Реализация плана обучения сотрудников (профессиональное образование, повышение квалификации)	По мере необходимости в течение года	Заведующий Старший воспитатель
3.2.	Использование профстандартов в штатном режиме	Постоянно	Заведующий Старший воспитатель,