



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
Министерства здравоохранения Российской Федерации»
(ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)
620028, г. Екатеринбург, ул. Репина, 3, ИНН/КПП 6658017389/665801001, ОГРН 1036602643990
(наименование, адрес, ИНН, ОГРН организации)

УТВЕРЖДАЮ
И.о. Ректора ФГБОУ ВО УГМУ
Минздрава России
О.П. Ковтун
« » ноябрь 2017 г

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ВНЕДРЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ
в деятельность ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России
на 2017 – 2018 годы.

01 ноября 2017 г. № 1

№ п/п	Задача	Срок выполнения	Ответственный	Критерий выполнения
1	Сформировать реестр профессиональных стандартов, которые следует применять в УГМУ	13.12.2017	Начальник управления кадров, ведущие специалисты по кадровой работе управления кадров	Представление перечня должностей, профессий, имеющихся в УГМУ, и соответствующих им профессиональным стандартам
2	Сверить наименования должностей работников, указанных в штатном расписании УГМУ с наименованиями должностей и видами профессиональной деятельности, принятыми в профессиональных стандартах и утверждёнными квалификационными справочниками	10.12.2017	Начальник управления кадров, ведущие специалисты по кадровой работе управления кадров	Согласование списка расхождений в наименованиях должностей, профессий. Оформление протоколом решения о каждом расхождении
3	Произвести анализ должностных инструкций, трудовых договоров, на предмет соответствия требований профессиональных стандартов. Внести изменения в	20.12.2017	Начальник управления кадров, ведущие специалисты по кадровой работе управления кадров	Оформление протокола расхождений по каждой должности, профессии отдельно. Обсуждение найденных расхождений на заседании рабочей группы

	должностные инструкции, трудовые договоры и представить документы на утверждение ректору УГМУ			
4	Разработать порядок проведения аттестации сотрудников в соответствии с положениями профессионального стандарта по каждому конкретному виду деятельности, а именно для административно-управленческого персонала, профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного персонала, медицинских работников, прочего персонала	25.12.2017	Начальник управления кадров, ведущие специалисты по кадровой работе управления кадров	Письменные предложения по корректировке процедуры оценки аттестации. Положение о порядке проведения аттестации профессорско-преподавательского состава и работников УГМУ
5	Внести корректировки в штатное расписание на основании протоколов рабочей группы о переименовании должностей	25.12.2017	Начальник планово-экономического отдела	Проект нового штатного расписания, проект приказа об утверждении штатного расписания, представленный на утверждение Ректору УГМУ
6	Внести корректировки в трудовые договоры работников на основании протоколов о переименовании должностей.	29.12.2017	Начальник управления кадров, ведущие специалисты по кадровой работе управления кадров	Уведомление работников об изменении должности (условий и оплаты труда) При согласии работника о переводе на другую должность, подписание с работниками дополнительных соглашений о переводе на другую должность. Фиксирование перевода в личных карточках работников формы № Т-2 и в трудовых книжках
7	Разработать план-график и организовать повышение квалификации работников в соответствии с требованиями профессиональных стандартов	30.01.2018	Проректор по учебной работе Проректор по лечебной работе Проректор по административно-хозяйственной работе	По фамильный список работников, чья квалификация не соответствует требованиям профессионального стандарта. Подготовка проекта плана и приказа о повышении квалификации работников.

8	Представить отчёт о выполнении плана мероприятий по внедрению профессиональных стандартов	29.12.2017	Руководитель комиссии Начальник управления кадров	Отчёт по выполнению утвержденного плана, представленный на рассмотрение Ректору УГМУ Размещение отчёта на сайте УГМУ
---	---	------------	--	---

Основание: приказ от 27.октября 2017 г. №562-р.

Руководитель комиссии
И.о. проректора по учебной работе



Зырянов А.В.

Согласовано:
И.о. проректора по лечебной работе
« ____ » _____ 2017 г.



Коротких С.А.

И.о. проректора по административно-хозяйственной работе
« ____ » _____ 2017 г.



Батмазов В.А.

Исполнитель:
Начальник управления кадров
В.Д. Петренюк
т. (343) 214-86-74