УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 30.12.2016 № 322

Директор МБОУ Заполосной СОШ

Г.Н. Шевченко

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе рабочей группы по внедрению профстандартов

1. Общие положения.

1.1. Рабочая группа по внедрению профстандартов является консультативно-совещательным органом, созданным с целью оказания содействия поэтапному продолжению внедрения профстандартов в МБОУ Заполосной СОШ.

1.2. Рабочая группа создается в организации на период продолжения внедрения профстандартов.

1.3. В своей деятельности рабочая группа руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=BEBC75DB780C2FEE9B637F10C85CBF9077A1D472D5BEE9D7D1E19ED964DF955DEE2C4309F30024911325D655C2H) РФ, Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=BEBC75DB780C2FEE9B637F10C85CBF9077A8DA76DFECBED580B490DC6C8FCF4DEA65140DEF093F8F143BD55B6B5EC3H), подзаконными актами в части утверждения и продолжения внедрения профстандартов, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи деятельности рабочей группы.

2.1. Основными задачами рабочей группы являются:

- разработка предложений и рекомендаций по вопросам организации внедрения профстандартов в МБОУ Заполосной СОШ;

- выявление профессий и должностей, по которым применение профстандартов является обязательным (составление обобщенной информации по данному вопросу);

- подготовка предложений о внесении изменений и дополнений в локальные нормативные правовые акты организации по вопросам, касающимся обеспечения введения и реализации требований профстандартов;

- рассмотрение в предварительном порядке проектов локальных актов по внедрению профстандартов;

- предварительная оценка соответствия уровня образования работников требованиям профстандартов на основе анализа документов об образовании, в том числе при повышении квалификации и (или) переподготовке, представленных работником как при приеме на работу, так и в период трудовых отношений;

- участие в подготовке рекомендаций по формированию плана повышения квалификации работников в целях приведения уровня образования работников в соответствие требованиям профстандартов;

- подготовка рекомендаций по приведению наименования должностей и профессий работников в соответствие профстандартам, а также по внесению изменений в штатное расписание;

- подготовка рекомендаций по изменению системы оплаты труда в целях ее совершенствования и установления заработной платы в зависимости как от уровня квалификации работника, так и от фактических результатов его профдеятельности (критериев эффективности).

2.2. Рабочая группа для выполнения возложенных на нее задач:

- анализирует работу по решению вопросов организации внедрения профстандартов;

- консультирует ответственных работников учреждения, на которых возложены обязанности по внедрению профстандартов, по проблеме внедрения и реализации профстандартов с целью повышения уровня их компетентности;

- регулярно заслушивает информацию кадровой службы, руководителей подразделений о ходе внедрения профстандартов;

- информирует работников о подготовке к внедрению и порядке перехода на профстандарты через наглядную информацию, официальный сайт организации, проведение собраний, индивидуальных консультаций, письменных ответов на запросы отдельных работников;

- готовит справочные материалы по вопросам введения и реализации профстандартов, готовит предложения о проведении семинаров, в том числе об участии в семинарах по вопросам внедрения профстандартов.

3. Состав рабочей группы.

3.1. Рабочая группа создается из числа компетентных и квалифицированных работников организации. В состав рабочей группы обязательно входят руководитель организации, представитель профсоюзной организации и работник кадровой службы [<4>](file:///C:\Users\Юзер1\Downloads\внедряем%20систему%20профстандартов%20в%20учреждении.docx#P83).

--------------------------------

<4> Состав комиссии с указанием должностей (председатель, заместитель, секретарь), но без персональных данных (эта информация отражается в приказе).

3.2. Количественный и списочный состав рабочей группы определяется приказом директора. Изменения в приказ вносятся по мере необходимости.

4. Порядок работы рабочей группы.

4.1. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже 3 раз.

4.2. Заседания рабочей группы являются открытыми.

4.3. Заседание рабочей группы является правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 числа списочного состава рабочей группы.

4.4. Повестка заседания формируется руководителем рабочей группы на основании предложений членов рабочей группы и утверждается на заседании рабочей группы.

4.5. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается председателем рабочей группы.

4.6. Решения рабочей группы имеют рекомендательный характер.

4.7. Деятельность рабочей группы прекращается (приостанавливается) и возобновляется приказом руководителя.

4.8. Рабочая группа по внедрению профстандартов не подменяет иных комиссий (рабочих групп), созданных МБОУ Заполосной СОШ (аттестационной, квалификационной), и не может выполнять возложенные на иные комиссии (рабочие группы) полномочия.

5. Заключительные положения.

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены, изменения или замены.

В Положении при описании организационной деятельности может быть также приведен список документов комиссии, указаны полномочия руководителя и его заместителя.