Управление образования
администрации Амурского муниципального района Хабаровского края

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа № 5
имени Романа Александровича Турского г. Амурска
Амурского муниципального района
Хабаровского края

ПРИКАЗ

19.06.2017 № 113-Д

г. Амурск

Об утверждении рабочей группы по организации поэтапного перехода на работу в условиях действия профессиональных стандартов

Для определения потребности в работниках с определенным уровнем квалификации, правильного подбора и расстановки кадров, рационального разделения и организации труда, разграничения функций, полномочий и ответственности между категориями работников, определения трудовых обязанностей работников с учетом особенностей применяемых технологий, организации подготовки (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования работников, организации труда, установления систем оплаты труда, применения профессиональных стандартов согласно ст.191.1, 195.3 ТК РФ, письма Минтруда РФ от 04.04.2016г № 14-0/10В-2253, Постановления Правительства Российской Федерации от 27 июня 2016 г. №584, учитывая ст.27 ТК РФ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сформировать рабочую группу по организации поэтапного перехода на работу в условиях действия профессиональных стандартов в МБОУ ООШ № 5 г. Амурска (Приложение № 1).

2. Возложить на рабочую группу следующие функции:

2.1. Сбор и анализ информации;

2.2. Сверка целей ПС и должностей;

2.3. Сверка функций работника с ПС;

2.4. Сверка наименование должности с ПС;

2.5. Проверка соответствия базовым требованиям ПС;

2.6. Приведение в соответствие локально-нормативной документации с обязательным согласованием с представителями работников организации;

3. Утвердить Положение о комиссии по организации поэтапного перехода на работу в условиях действия профессиональных стандартов (Приложение 2);

4. Утвердить План мероприятий по организации применения ПС (Приложение 3);

5. Комиссии разработать План-график внедрения ПС в МБОУ ООШ № 5 г. Амурска на основании Плана внедрения ПС и по мер утверждения Минтрудом РФ профстандартов, подлежащих применению (Приложение № 4);

6.Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы Е.А. Михайлюк

Приложение 1

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного
комитета _____
«___» _____2017

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБОУ ООШ № 5
№ 113-Д
от «19» 06 2017

Рабочая группа по внедрению профстандарта

№ п\п	Ф.И.О.	Должность	Должность в комиссии	Ознакомление, подпись
1.	Михайлюк Е.А.	директор	председатель группы	
2.	Ханбабаева С.М.	заместитель директора по АХЧ	секретарь	
3.	Субботина М.Н.	бухгалтер	член комиссии	
4.	Нефедьева Ю.Н.	специалист по кадрам	член комиссии	
5.	Федорова Н.Н.	учитель	член комиссии	
6.	Горбунова С.В.	учитель	член комиссии	

Приложение 2

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по организации поэтапного перехода на работу в условиях действия профессиональных стандартов

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по организации поэтапного перехода на работу в условиях действия профессиональных стандартов (далее – рабочая группа) является консультативно-совещательным органом, созданным с целью организации поэтапного внедрения профессиональных стандартов в деятельность Учреждения.

1.2. Рабочая группа создается на период внедрения профессиональных стандартов.

1.3. В своей деятельности рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, подзаконными актами в части утверждения и внедрения профессиональных стандартов, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи рабочей группы

2.1. Основными задачами рабочей группы являются:

- разработка предложений и рекомендаций по вопросам организации внедрения профессиональных стандартов в Учреждении;
- выявление профессий и должностей, по которым применение профессиональных стандартов является обязательным;
- подготовка предложений о внесении изменений и дополнений в локальные нормативные правовые акты организации по вопросам, касающимся обеспечения введения и реализации требований профессиональных стандартов;
- рассмотрение в предварительном порядке проектов локальных актов по внедрению профессиональных стандартов;
- предварительная оценка соответствия уровня образования работников требованиям профессиональных стандартов на основе анализа документов об образовании, в том числе при повышении квалификации и (или) переподготовке, предоставленных работником, при приеме на работу, так и в период трудовых отношений;
- участие в подготовке рекомендаций, по формированию плана дополнительного профессионального образования и (или) профессионального обучения работников в целях приведения уровня образования в соответствие с требованиями профессиональных стандартов;
- подготовка рекомендаций по приведению наименования должностей и профессий работников в соответствие с профессиональными стандартами, а также по внесению изменений в штатное расписание;
- подготовка рекомендаций по изменению системы оплаты труда в целях ее совершенствования и установлений заработной платы в

зависимости, как от квалификации уровня работника, так и от фактических результатов его профессиональной деятельности (критериев эффективности).

2.2. Рабочая группа в рамках выполнения возложенных на нее задач:

- анализирует работу по решению вопросов организации внедрения профессиональных стандартов;
- регулярно заслушивает информацию кадровой службы, руководителей подразделений о ходе внедрения профессиональных стандартов;
- информирует работников о подготовке к внедрению и порядке перехода на профессиональные стандарты через наглядную информацию, официальный сайт организации, проведение собраний, индивидуальных консультаций, письменных ответов на запросы отдельных работников;
- готовит справочные материалы по вопросам введения и реализации профессиональных стандартов.

3. Состав рабочей группы

3.1. Рабочая группа создается из числа компетентных и квалифицированных работников организации. В состав рабочей группы обязательно входит руководитель организации и работник кадровой службы.

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.

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 ее членов.

4.5. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов, оформляется протоколом.

4.6. Решения рабочей группы имеют рекомендательный характер.

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

5. Заключительные положения:

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены.

Приложение 3

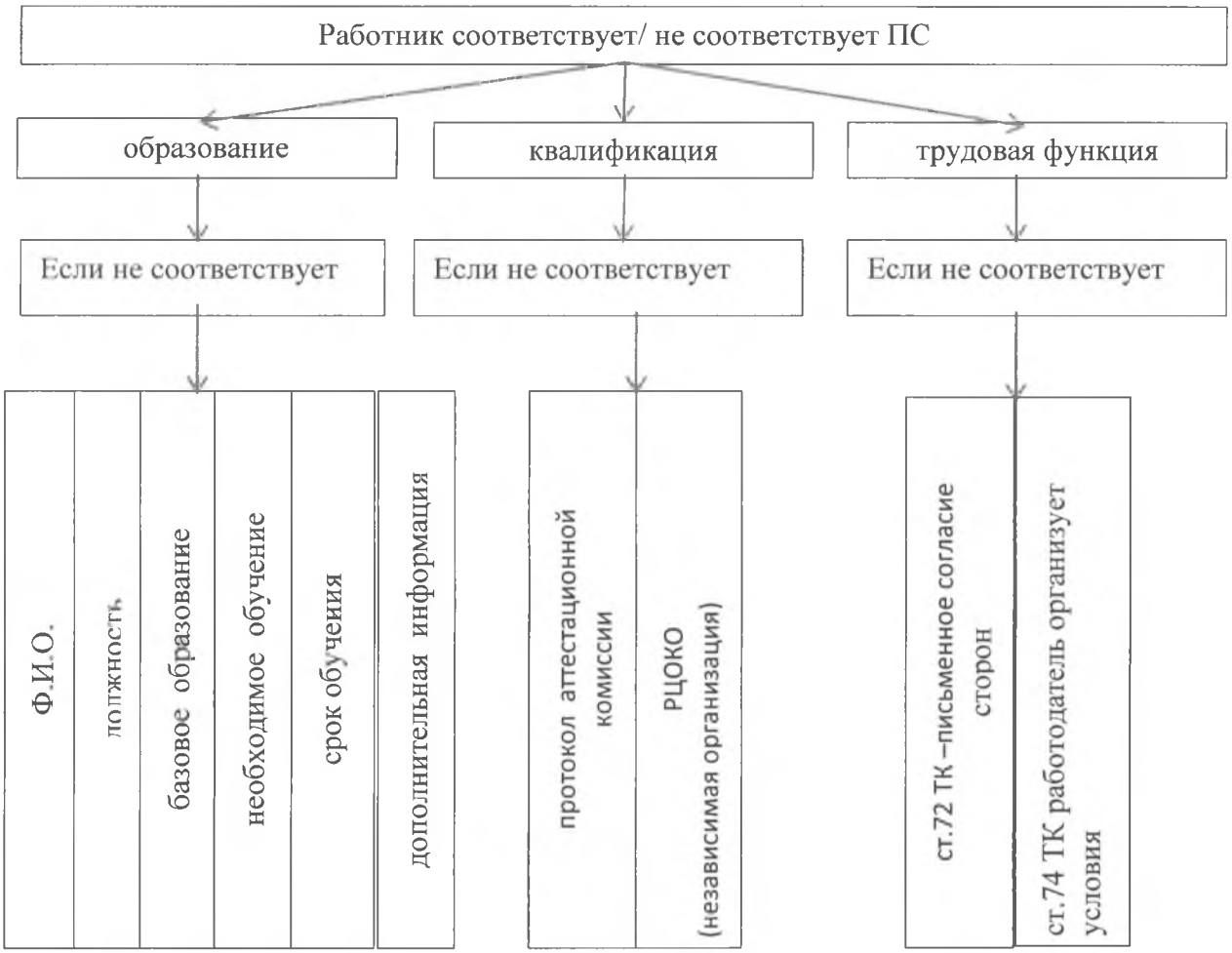
План мероприятий по организации применения профессиональных стандартов МБОУ ООШ № 5 г. Амурска

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Результат
1	Сбор и анализ информации: 1.1.Изучение информации на сайтах Минтруда России «Профессиональные стандарты» (http://profstandart.rosmintrud.ru); ФГБУ «Научно-исследовательский институт труда и социального страхования» Минтруда России (http://vet47bc.ru), министерства образования и науки Хабаровского края (https://edu27.ru/?page=542) 1.2.Проведение анализа ПС; 1.3.Формирование перечня внедряемых ПС; 1.4.Анализ штатного расписания с проверкой по должностям, по которым уже приняты ПС.	2017-2020	рабочая группа	1.Информирование, обсуждение с работниками ОУ введение ПС. 2.Издание приказа об утверждении Плана мероприятий по организации применения ПС. 3.Введение ПС в учреждении
2	Сверка целей ПС и должностей: 2.1 Определение целей структурных подразделений (далее СП) и отдельных должностей по одно родным видам деятельности (Положения о СП, должностные инструкции работников). 2.2 Сравнение целей СП с основными видами деятельности. 2.3 Принятие решения - какие ПС распространяются на отдельные должности и подразделения.	2017-2020	Рабочая группа	Введение ПС в учреждении
3	Сверка функций работника с ПС: 3.1.Анализ соответствий функций работника с ПС: Обязанности в ТД, ДИ | ОТФ | Раздел 2 3.2.Исключение непрофильных функций	2017-2020	Рабочая группа	Введение ПС в учреждении
4	Сверка наименования должности в ПС: 4.1.Сверка наименования должности, учитывая ст.27 ТК	2017-2020	Рабочая группа	1. Издание приказа о необходимости, при наличии таковой, внесения изменений в штатное расписание,

	РФ 4.2 Фиксирование результата. 4.3 внесение изменений в штатное расписание (при необходимости) 4.4 Определение перечня должностей для переименования.			ДИ, уведомление работников о проводимых изменениях. 2. Внесение изменений, при необходимости, в штатное расписание 3. Утверждение, при необходимости, новых должностных инструкций. 4. Своевременное введение ПС в учреждении
5	Проверка соответствия базовым требованиям ПС: Работник соответствует/ не соответствует ПС образование | квалификация | трудовые функции	2017-2020	Рабочая группа	Разработка план-графика внедрения ПС для приведения в соответствие образования, квалификации и трудовой функции работника
6	Приведение в соответствие локальных актов: 6.1. На основании п.п. 1 - 5 внесение изменений в локальные нормативные акты, согласование с представителями работников организации (профсоюзы).	2017-2020	Рабочая группа	Соответствие локальных нормативных актов требованиям законодательства

Принятые сокращения:

ПС - профстандарт;
СП - структурные подразделения;
ОТФ - общая трудовая функция;
ТД - трудовой договор;
ДИ - должностная инструкция;
ТК РФ - трудовой кодекс Российской Федерации;
ЛНА - локальные нормативные акты;
ОУ - образовательное учреждение.

Приложение № 4
УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ ООШ № 5 г. Амурска
№ 113-Д от «19» 06 .2017г.

ПЛАН-ГРАФИК ВНЕДРЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА