«ПРИНЯТО»

Общим собранием работников
ГБОУ школы-интерната № 2
г.о. Жигулевск

Секретарь _____ / Г.Ю.Карпеева

Протокол № 2 от 20. 12 2019г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ школы-интерната № 2
г.о. Жигулевск

_____А.Р. Будинец

Приказ № 724 от 20 12 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВНЕДРЕНИЯ, ПРИМЕНЕНИЯ И КОНТРОЛЯ ЗА ПРИМЕНЕНИЕМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ
В ГБОУ ШКОЛЕ-ИНТЕРНАТЕ № 2 ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ г.о. ЖИГУЛЕВСК

«СОГЛАСОВАНО»

На заседании Профкома
Протокол № 73 от 20. 12 2019г.

Председатель _____ И.Б. Баринова
«20» 12 2019г.

I. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Положение о порядке внедрения, применения и контроля за применением профессиональных стандартов (далее - Положение) устанавливает порядок проведения работ по внедрению, применению и контролю за применением профессиональных стандартов в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области «Школа-интернат №2 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» городского округа Жигулевск (далее – Школа-интернат). Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 195.1), постановлением Правительства Российской Федерации от 22.01.2013 № 23 (ред. от 13.05.2016) «О Правилах разработки и утверждения профессиональных стандартов» и подлежит обязательному применению всеми структурными подразделениями Школы-интерната.

II. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Данное Положение разработано на основании следующих нормативных правовых актов:

– Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 01.11.2017) (с изм. и вступ. в силу с 20.11.2017);

–Федерального закона от 03.07.2016 № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации» (вступил в силу с 01.01.2017 года);

–Постановления Правительства Российской Федерации от 22.01.2013 № 23 (ред. от 13.05.2016) «О Правилах разработки и утверждения профессиональных стандартов»;

–Постановления Правительства РФ от 27.06.2016 № 584 «Об особенностях применения профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, а также государственными корпорациями, государственными компаниями и хозяйственными обществами, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности или муниципальной собственности»;

–Приказа Минтруда России от 29.04.2013 № 170н «Об утверждении методических рекомендаций по разработке профессионального стандарта»; –Приказа Минтруда России от 12.04.2013 № 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов» (зарегистрировано в Минюсте России 27.05.2013 № 28534); –Приказа Минтруда

России от 12.04.2013 № 147н «Об утверждении Макета профессиональных стандартов» (зарегистрировано в Минюсте России 24.05.2013 № 28489);

–Приказа Минтруда России от 29.09.2014 № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)» (зарегистрировано в Минюсте России 19.11.2014 № 34799).

III. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ и СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В настоящем Положении применен следующий термин с соответствующим определением:

- Профессиональный стандарт - характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществлений определённого вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции.

3.2. Также в настоящем Положении применены следующие обозначения и сокращения:

- Минтруда Российской Федерации — Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации;

- профстандарт (ПС) — профессиональный стандарт;

- Положение о порядке внедрения, применения и контроля за применением профессиональных стандартов – Положение;

- Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области «Школа-интернат №2 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» городского округа Жигулевск – Школа-интернат.

VI. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. При составлении штатного расписания, при заполнении трудовой книжки работника, а также при изменении тарифного разряда в части наименования должности работника следует руководствоваться действующими в настоящее время Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и профессиональными стандартами.

4.2. Профстандарты подлежат применению в Школе-интернате:

1) при формировании кадровой политики;

2) в управлении персоналом, в том числе для определения трудовой функции работника;

3) при организации обучения;

4) при аттестации работников;

5) при разработке и оформлении трудовых договоров и дополнительных соглашений;

6) при разработке должностных инструкций;

7) при установлении/определении системы оплаты труда работников;

8) при разработке локальных нормативных актов;

9) при направлении работников на обучение;

10) при направлении работников на прохождение независимой оценки квалификации;

11) при ведении кадрового делопроизводства.

4.3. Работы по внедрению профстандартов проводятся в Школе-интернате на основании информации из реестра профессиональных стандартов, размещённой на специализированном сайте Минтруда России «Профессиональные стандарты» по адресу http://profstandart.rosmintrud.ru.

4.4. Допускается использовать информацию из ПО «Консультант+» (еженедельное обновление раздела «Справочная информация: Профессиональные стандарты»);

V. КОМПЛЕКС МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВНЕДРЕНИЮ ПРОФСТАНДАРТОВ

5.1. Издание приказа об организации работы по применению в учреждении профстандартов.

5.2. Издание приказа об утверждении комиссии по организации применения профстандарта в учреждении.

5.3. Составление перечня ПС, подлежащих применению в учреждении.

5.4. Проведение разъяснительной работы среди педагогических работников. Результаты проведения работы отражаются в протоколе заседания рабочей группы.

5.5. Разработка карт оценки по должностям, профессиям, включенным в ПС, подлежащих применению в учреждении.

5.6. Проведение оценки.

5.7. Составление отчета по результатам оценки.

5.8. Издание приказа о результатах анализа оценки соответствия квалификации работников учреждения положениям ПС.

5.9. Издание приказа об утверждении плана по организации применения ПС в учреждении.

5.10. Проведение (повторное) разъяснительной работы среди педагогических работников.

5.11. Внесение изменений в штатное расписание в связи с применением профессиональных стандартов.

5.12. Проведение общего собрания работников (заседания педагогического совета) с целью информирования работников о применении ПС в учреждении.

5.13. Информирование работников о результатах оценки на общем собрании (педагогическом совете).

5.14. Подготовка и размещение информации о применении ПС на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».

5.15. Проведение аттестации работников.

5.16. Составление плана-графика образования и обучения работников.

5.17. Издание приказа о направлении на дополнительное профессиональное образование.

5.18. Внесение изменений в должностные инструкции и производственные (по профессии) инструкции работников с учетом положений ПС.

5.19. Внесение изменений в:

- Программу развития учреждения;
- Положение об оплате труда работников;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Коллективный договор;
- Положение об аттестации работников учреждения, не относящихся к педагогическим работникам;

5.20. Проведение иных организационно-штатных мероприятий, связанных с внедрением профстандартов.

5.21. Подготовка информации о применении ПС в учреждении для уполномоченных органов и организаций (по запросам).

5.22. Анализ эффективности мероприятий по организации применения ПС в учреждении.

5.23. Корректировка мероприятий по применению ПС.

VI. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ ПО ВНЕДРЕНИЮ ПРОФСТАНДАРТОВ

6.1. Школа-интернат в сроки, устанавливаемые в плане по внедрению профстандарта приводит в соответствие с профстандартом должностные инструкции работников, штатное расписание и иную документацию, подлежащую уточнению или переработке.

6.2. Документами школы-интерната, на основании которых его структурные подразделения проводят работу по внедрению профстандартов, являются:

- график внедрения профстандартов (приложение1);

- приказы директора;

- план мероприятий по внедрению конкретного профстандарта.

6.3. Внедрению подлежат профстандарты, относящиеся к видам профессиональной деятельности, имеющимся в Школе-интернате.

6.4. Внедрение профстандартов в Школе-интернате включает следующие мероприятия:

1) ознакомление работников Школы-интерната с содержанием профстандартов;

2) определение структурного подразделения и (или) должностного лица, ответственных за внедрение профстандартов, и структурных подразделений, участвующих в работах по внедрению профстандартов;

3) изучение профстандартов структурным подразделением, участвующим во внедрении;

4) изучение профстандартов и необходимой документации непосредственными исполнителями работ по их внедрению;

5) анализ профстандартов для их применения в Школе-интернате;

6) разработку (по необходимости) должностным лицом, ответственным за внедрение профстандартов, плана мероприятий по внедрению профстандартов в структурные подразделения Школы-интерната (приложение 2).

В планах мероприятий по внедрению профстандартов в структурные подразделения Школы-интерната могут быть предусмотрены:

- организация внепланового обучения работников для обеспечения соответствия требованиям профстандартов;

- выполнение других работ согласно утверждённому плану мероприятий по внедрению профстандартов.

В планах по внедрению профстандартов должны быть указаны должностные лица, ответственные за исполнение работ, сроки исполнения и лица, осуществляющие контроль выполнения каждого пункта плана. Все работы по плану должны быть выполнены до даты внедрения профстандарта. Планы допускается не разрабатывать, если в приказе директора «О внедрении профстандарта» имеются все необходимые указания, и проведение дополнительных мероприятий не требуются;

7) подготовку проекта приказа директора «О внедрении профстандарта» (приложение 3) с приложением плана мероприятий по внедрению профстандартов (приложение 2) должностным лицом, ответственным за внедрение профстандартов, в срок не более одного месяца после получения информации об утверждении профстандартов.

Приказ о внедрении профстандарта должен содержать:

- регистрационный номер и наименование профстандарта;
- дату внедрения профстандарта;
-наименования профессий (должностей), на которые распространяется профстандарт;
- должностное лицо, ответственное за внедрение профстандарта;
- необходимость корректировки штатного расписания, положений о структурных подразделениях, должностных инструкций работников;
- должностное лицо, на которое возлагается контроль исполнения приказа;
- необходимость составление акта о внедрении профстандарта;
- прочие мероприятия, обеспечивающие внедрение профстандарта.

6.5. До даты внедрения профстандарта, установленной в приказе директора «О внедрении профстандарта», должны быть выполнены все работы, указанные в приказе.

6.6. Завершение работ по внедрению профстандартов оформляют актом о внедрении, составленным должностным лицом, ответственным за внедрение профстандартов (приложение 4).

6.7. Срок составления акта о внедрении профстандартов устанавливают в приказе директора «О внедрении профстандарта». Этот срок не должен превышать одного месяца с момента выполнения всех указаний из приказа.

6.8. Учёт внедрённых в Школе-интернате профстандартов осуществляет отдел кадров в «Перечне профессиональных стандартов, внедрённых в Учреждении».

6.9. Перечень внедрённых профстандартов помещается в архив кадровых документов и обновляется ежегодно до 02 февраля.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ПРИМЕНЕНИЕМ ПРОФСТАНДАРТОВ

8.1. Контроль за применением профстандартов осуществляется при разработке положений о структурных подразделениях, трудовых договоров, должностных инструкциях работников, при трудоустройстве работников в структурные подразделения Школы-интерната. Ответственность за проведение контроля возлагается на Директора школы.

8.2. Рабочая группа по разработке Положения о порядке внедрения, применения и контроля за применением профессиональных стандартов устанавливается приказом директора.

Приложение 1

График
внедрения профессиональных стандартов на _____ год

п/п	Регистра-ционный номер	Наименование профстандарта	Ответственный исполнитель (ответственный за внедрение)	Срок исполнения	Отметка об исполнении	Примечание

Руководитель структурного подразделения
(ответственного исполнителя) _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 2

____ _____20____

План мероприятий по внедрению

_____

наименование профстандарта

Содержание мероприятий	Ответственный исполнитель	Срок исполнения	Форма отчетности	Кто осуществляет контроль исполнения	Примечание

Руководитель структурного подразделения
(ответственного за внедрение) _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель структурного подразделения
(ответственного исполнителя) _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 3

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области «Школа–интернат № 2 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья городского округа Жигулевск»

ПРИКАЗ

от «____» _____ 2019 г. № _____

«О внедрении _____»
(наименование стандарта)

В целях обеспечения внедрения профессионального стандарта _____,
(регистрационный номер и наименование профстандарта)
утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от « »_____ 20___ № _____, -

п р и к а з ы в а ю:

1. Внедрить _____(*наименование ПС*) с_____ (*дата*)
2. Руководителям структурных подразделений при формировании кадровой политик и в управлении персоналом, при организации обучения и аттестации работников, заключения трудовых договоров, разработке должностных инструкций _____ (*наименование должностей (профессий*) руководствоваться _____ *(наименование ПС)*
3. Утвердить план мероприятий по внедрению данного профессионального стандарта
4. По результатам внедрения профстандарта руководителям структурных подразделений _____ (*указание ФИО и должностей руководителей)* оформить «Акт о внедрении профстандарта в структурное подразделение ГБОУ «Школа-интернат № 2 г.о. Жигулевск».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на _____(*должность, ФИО*)

Приложение к настоящему приказу на_____ листах

Директор А.Р. Будинец

Положение 4

Акт

от_____ 20___

О внедрении профессионального стандарта_____ (*регистрационный номер и полное наименование)*
с датой утверждения «____» _____ 20___

Все работы по внедрению профессионального стандарта
_____ (*наименования*),

предусмотренные приказом и планом мероприятий по внедрению полностью выполнены.

Документация _____*(указать какая приводилась в соответствие*) соответствует профессиональному стандарту.

Профессиональный стандарт_____ считать

внедрённым в ГБОУ «Школа-интернат № 2 г.о. Жигулевск» с
«___»_____20__г.

Директор А.Р. Будинец