

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Мигнинская средняя школа» имени Полного Кавалера ордена Славы Юферова Григория
Прокопьевича

Ермаковского района, Красноярского края

Принято на заседании педагогического совета Протокол № <u>1</u> от <u>30.08</u> 201 <u>8</u> г.	Утверждено Приказом директора МБОУ «Мигнинская» СШ Приказ № <u>158</u> от <u>30.08</u> 201 <u>8</u> г. Директор школы <u>Н.В. Ретунская</u> (Н.В. Ретунская)
---	--

ПОЛОЖЕНИЕ

О рабочей группе по внедрению профессиональных стандартов в МБОУ «Мигнинская СШ»

1. Общие положения

- 1.1. Рабочая группа по внедрению профессиональных стандартов является консультативно-совещательным органом, созданным с целью оказания содействия в организации поэтапного внедрения профессиональных стандартов (далее – профстандарты).
- 1.2. Рабочая группа создается на период внедрения профстандартов в Школе.
- 1.3. В своей деятельности рабочая группа руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, подзаконными актами в части утверждения и внедрения профессиональных стандартов, 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 Школе;

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 Школы по вопросам, касающимся обеспечения введения и реализации требований профстандартов; рассмотрение в предварительном порядке проектов локальных актов Школы по вопросам внедрения 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 с требованиями профстандартов;
- ✓ подготовка рекомендаций по формированию плана повышения квалификации работников в целях приведения уровня образования и квалификации работников 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 установлению заработной платы в зависимости, как от квалификации уровня работника, так и от фактических результатов его профессиональной деятельности (критериев эффективности).

2.2. Рабочая группа для выполнения возложенных на нее задач:

- ✓ анализирует работу по решению вопросов организации 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;

3. Состав рабочей группы.

3.1. Рабочая группа создается из числа компетентных и квалифицированных работников организации. В состав рабочей группы обязательно входит заместитель директора по учебно-воспитательной работе (курирующий учебную работу), который является Заместителем председателя рабочей группы, работник кадровой службы и председатель профсоюзного комитета школы. Количественный состав – не менее 3-х человек.

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. Заседание рабочей группы проводятся по мере необходимости.

4.2. Заседание 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.

4.5. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом.

4.6. 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, изменения или замены.

