

Принято на Педагогическом совете
МБУ ДО «ДМШ с. Вареновка» НР РО
от 02.09.2019г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБУ ДО
«ДМШ с. Вареновка» НР РО
от 02.09.2019г. № 18 ОД



В. Ф. Горбенко

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

О рабочей группе по внедрению профессиональных стандартов в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Детская музыкальная школа с. Вареновка Неклиновского района Ростовской области (МБУ ДО «ДМШ с. Вареновка» НР РО)

I. Общие положения

1.1. Положение о рабочей группе по внедрению профессиональных стандартов в МБУ ДО «ДМШ с. Вареновка» НР РО (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ и нормативно-правовыми актами, действующими на территории РФ

1.2. Настоящее Положение определяет порядок применения профессиональных стандартов в Учреждении

1.3. На период внедрения профессиональных стандартов в Учреждении создается рабочая группа.

1.4. Рабочая группа по внедрению профессиональных стандартов является консультативно-совещательным органом, созданным с целью обеспечения систематического подхода к внедрению профессиональных стандартов в Учреждении.

1.5. В своей деятельности рабочая группа руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, подзаконными актами в части учреждения и внедрения профессиональных стандартов, а также настоящим Положением.

II. Основные задачи деятельности рабочей группы

- разработка предложений и рекомендаций по вопросам перехода Учреждения на профстандарты;

- выявление профессий и должностей, по которым применение профессиональных стандартов является обязательным;

- подготовка предложений о внесении изменений и дополнений в локальные нормативные акты Учреждения по вопросам, касающимся обеспечения реализации требований профессиональных стандартов;

- рассмотрение проектов локальных актов по вопросам внедрения 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, 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 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 для выполнения возложенных на нее задач:

- анализирует работу по решению вопросов организации внедрения профессиональных стандартов;

- регулярно заслушивает информацию руководителя, кадровой службы, заместителей директора о ходе внедрения профессиональных стандартов;

- информирует работников о подготовке к внедрению и порядке перехода на профессиональные стандарты через наглядную информацию, официальный сайт учреждения, проведение собраний, индивидуальных консультаций отдельных работников;

- готовит справочные материалы по вопросам введения и реализации профессиональных стандартов.

III. Состав рабочей группы

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

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

IV. Порядок работы рабочей группы

4.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным руководителем учреждения.

4.2. Общее руководство рабочей группой осуществляет председатель группы.

4.3. Из своего состава на первом заседании рабочая группа избирает секретаря. Секретарь ведёт протоколы заседаний рабочей группы.

4.4. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

4.5. Заседания рабочей группы являются открытыми.

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

4.7. Повестка заседания формируется председателем рабочей группы на основе решений, предложений членов рабочей группы.

4.8. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь рабочей группы.

4.9. Решения рабочей группы, принимаемые в соответствии с ее компетенцией, имеют рекомендательный характер.

4.10. Деятельность рабочей группы приостанавливается и (или) прекращается приказом руководителя учреждения.

5. Заключительные положения

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