

Принято:
Общим собранием
Протокол от 27.08.18 № 3

Утверждено приказом
от 30.08.18 № 45/10
Директор МКОУ «Еманжелинская С(К)ОШ»
_____ М.В.Московкина

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ (РАБОЧЕЙ ГРУППЕ) ПО ПРИМЕНЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ.

1. Общие положения.

- 1.1. Комиссия по применению профессиональных стандартов является консультативно-совещательным органом, созданным с целью оказания содействия в организации поэтапного применения профессиональных стандартов в ОО.
- 1.2. Комиссия создается в организации на период применения ПС.
- 1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, подзаконными актами в части утверждения и применения профессиональных стандартов, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи деятельности Комиссии.

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- разработка предложений и рекомендаций по вопросам организации применения ПС в ОО;
- выявление профессий и должностей, по которым применение ПФ 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 применения и реализации требований ПС;
- предварительная оценка соответствия уровня образования работников требованиям ПС на основе анализа документов об образовании, в том числе повышения квалификации и (или) переподготовке, представленных работником, как при приеме на работу, так и в период действующих трудовых отношений;
- участие в подготовке рекомендаций по формированию плана повышения квалификации работников в целях приведения уровня образования работников в соответствие с требованиями ПС;
- подготовка рекомендаций по приведению наименований должностей и профессий работников в соответствие с ПС, а также по внесению изменений в штатное расписание ОО;
- подготовка рекомендаций по изменению системы оплаты труда ОО в целях ее совершенствования и установления заработной платы в зависимости как от квалификационного уровня работника, так и от фактических результатов его профессиональной деятельности (критериев эффективности).

2.2 Комиссия для выполнения возложенных на нее задач:

- ✓ анализирует работу ОО по решению вопросов организации применения ПС;
- ✓ консультирует работников организации по вопросам применения ПС с целью повышения уровня их компетентности;
- ✓ информирует работников о подготовке к применению и порядке перехода на ПС через наглядную информацию, официальный сайт организации, проведение собраний, индивидуальных консультаций, а также путем письменных ответов на запросы отдельных работников (при наличии);

- ✓ готовит справочные материалы по вопросам применения и реализации ПС, об опыте работы организации в данном направлении.

3. Функции комиссии

3.1. Информационная:

- ✓ формирование банка информации по направлениям внедрения профессиональных стандартов (нормативно-правовое, кадровое, научно-методическое);
- ✓ разъяснение сотрудникам школы перспектив и эффектов внедрения профессиональных стандартов.

3.2. Координационная:

- ✓ координация деятельности сотрудников школы, системы оценки качества предоставления услуг в сфере образования по основным направлениям деятельности по внедрению профессиональных стандартов;
- ✓ определение механизма реализации профессиональных стандартов.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- ✓ мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности внедрения профессиональных стандартов на разных этапах;
- ✓ отбор традиционных, разработка инновационных методов и приемов аттестации и оценки работников с учетом требований профессиональных стандартов;
- ✓ составление списка документов школы, которые необходимо принять и в которые необходимо внести изменения в связи с использованием профессиональных стандартов в деятельности учреждения и подготовка проектов данных документов.

4. Состав Комиссии.

- 4.1. В состав комиссии входят: руководители рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.
- 4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов, осуществляет руководитель рабочей группы.
- 4.3. Количественный и списочный состав рабочей группы определяется приказом директора школы.

5. Организация работы группы:

- 5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным директором школы. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости.
- 5.2. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов.
- 5.2. Заседание Комиссии является открытым.
- 5.3. Повестка заседания формируется руководителем Комиссии на основе решений, предложений членов Комиссии и утверждается на заседании Комиссии.
- 5.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии и секретарем.
- 5.5. Решения Комиссии, принимаемые в соответствии с ее компетенцией, имеют рекомендательный характер.
- 5.6. Деятельность Комиссии приостанавливается и (или) прекращается приказом руководителя ОО.
- 5.7. Комиссия по применению ПС не подменяет иных комиссий (рабочих групп), созданных в ОО (аттестационной и т.д), и не может выполнять возложенные на иные комиссии (рабочие группы) функции.

6. Права и обязанности членов комиссии учреждения

6.1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет, в пределах своей компетенции, право:

- ✓ запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
- ✓ использовать широкий спектр информационных ресурсов, включая электронные и Интернет-ресурсы, для получения информации, для разработки аттестационных программ, методических материалов;
- ✓ приглашать на свои заседания представителей общественных объединений, научных, образовательных и др. организаций;
- ✓ направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с внедрением профессиональных стандартов.

6.2. Члены рабочей группы обязаны:

- ✓ присутствовать на заседаниях;
- ✓ исполнять поручения, в соответствии с решением рабочей группы.

7. Документы комиссии (рабочей группы)

7.1. Обязательным документом рабочей группы учреждения является план работы и протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

8. Заключительные положения

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

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению директором школы.