

**Принято**

Педагогическим советом

протокол № 1

от « 29 » 08 20 19 г.

**Утверждаю**

Директор МБОУ "СОШ №46

имени кавалера ордена Мужества

Дмитрия Бадретдинова"

 Камалова Т.И.

Введено в действие приказом № 121

от « 02 » 09 20 19 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о рабочей группе по применению профессиональных стандартов в  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №46  
имени кавалера ордена Мужества Дмитрия Бадретдинова »**

г. Набережные Челны

## **1. Общие положения.**

1.1. Рабочая группа по применению профессиональных стандартов является консультативно-совещательным органом, созданным с целью оказания содействия поэтапного внедрения профессиональных стандартов в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Набережные Челны «Средняя общеобразовательная школа №46 имени кавалера ордена Мужества Дмитрия Бадретдинова» (далее МБОУ «СОШ №46 имени кавалера ордена Мужества Дмитрия Бадретдинова»).

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 деятельности рабочей группы.**

2.1. Основными задачами деятельности рабочей группы являются:

- разработка предложений и рекомендаций по вопросам организации внедрения профессиональных стандартов в МБОУ «СОШ №46 имени кавалера ордена Мужества Дмитрия Бадретдинова »;
- выявление профессий и должностей, по которым применение профессиональных стандартов 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 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, как при приеме на работу, так и в период трудовых отношений;
- 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;
- 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 директор ОО, председатель рабочей группы, 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 Председатель 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.