



Принято  
на Общем собрании работников  
протокол №1 от 29.08.2025  
Согласовано  
Профсоюзное собрание  
Протокол №1 от 29.08.2025  
\_\_\_\_\_ А.Р. Саетшина

Утверждаю:  
Директор МБОУ «Средняя  
общеобразовательная школа № 49»  
\_\_\_\_\_ Д.Ш. Садетдинов  
Приказ № 98-О от 29.08.2025

## **Положение о порядке внедрения, применения и контроля за применением профессиональных стандартов.**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о порядке внедрения, применения и контроля за применением профстандартов, разработано в соответствии со статьей 57 и 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 27 июня 2016 года №584 «Об особенностях применения профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, государственными и муниципальными унитарными предприятиями, а также государственными корпорациями, государственными компаниями и хозяйственными обществами, более пятидесяти акций (долей) в уставном капитале, которых находится в государственной собственности или муниципальной собственности», Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором школы.

1.2. Положение определяет основные правила и порядок поэтапного перехода школы на работу в условиях действия профессионального стандарта.

### **2. Основные понятия**

#### **2.1. Понятие квалификации, профессионального стандарта:**

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

Квалификация - уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника.

Вид профессиональной деятельности — совокупность обобщенных трудовых функций, имеющих близкий характер, результаты и условия труда.

Обобщенная трудовая функция — совокупность связанных между собой трудовых функций, сложившихся в результате разделения труда в конкретном производственном процессе.

Трудовая функция — система трудовых действий, в рамках обобщенной трудовой функции.

Трудовое действие — процесс взаимодействия работника с предметом труда.

Таким образом профессиональный стандарт — это актуальное детализированное описание конкретного вида профессиональной деятельности вне зависимости от того, в каких организациях и регионах он реализуется. Профстандарт разрабатывается на вид профессиональной деятельности, где представлены обобщённые трудовые функции - это «модель» (типовое описание) профессии, должности.

В соответствии со статьей 57 Трудового кодекса РФ обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия: Трудовые функции (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации, конкретный вид поручаемой работнику работы). Таким образом, трудовая функция — это деятельность, которую выполняет человек, занимающий определенную должность, входящую в штатное расписание школы, и обладающий конкретным уровнем квалификации. При этом он использует знания, навыки, опыт в рамках своей специальности.

#### **2.2. Профессиональные стандарты применяются работодателем для:**

- определения трудовых функций работников;
- разработки штатных расписаний, должностных инструкций;
- аттестации работников;
- независимой оценки квалификации работников;
- организации подготовки (проф. образование и проф. обучение) и дополнительного профессионального обучения работников.

2.3. Обобщённая трудовая функция соотносится с должностными обязанностями, но не тождественна должностной инструкции. При составлении должностной инструкции работника, может быть использован не весь набор трудовых функций в обобщенной трудовой функции или же набор трудовых функций может быть расширен исходя из специфики выполняемой работы. Допускается использовать несколько обобщённых трудовых функций, при этом требования к квалификации работника определяются по более высокому уровню квалификации. Профстандарт – не должностная инструкция. Профстандарт описывает профессиональную деятельность, но не стандартизирует должностные обязанности. Права и обязанности работника могут быть определены непосредственно в трудовом договоре, либо в должностной инструкции на основе положений профстандарта.

2.4. Обязательность применения требований в профстандартах устанавливается в двух случаях:

- если выполнением работ по определённым должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсации и льгот, либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованию и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;
- если Трудовым кодексом, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (указы президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, приказов Минтруда РФ и др.) установлены требования к квалификации, необходимой работнику для выполнения определённой трудовой функции, профессиональные стандарты в части указанных требований обязательны для применения работодателями.

В остальных случаях требования к квалификации работника носят рекомендательный характер и применяются работодателем в качестве основы для определения требований к квалификации работников с учетом особенностей трудовых функций работника.

2.5. Внедрение профстандартов не является основанием для увольнения работников. Запрещается расторжение трудовых договоров с работниками при выявлении несоответствия их квалификации профессиональному стандарту.

2.6. Ответственность и полномочия по принятию кадровых решений являются полномочия работодателя.

2.7. При отсутствии разработанных профстандартов рекомендуется пользоваться квалификационными справочниками.

2.8. Согласно Трудовому кодексу РФ Работодатель вправе самостоятельно определять штатное расписание, наименование должностей, профессий рабочих и трудовых функций работников в соответствии с Уставом школы и устанавливать категории (разряды, классы) с учетом сложности и объем выполняемых работ.

2.9. Работодатель вправе проводить аттестацию работников. Так при применении квалификационных справочников и профстандартов лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы (если иное не установлено законом), но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы. Порядок проведения аттестации устанавливается трудовым законодательством, локальными нормативными актами, применяемые с учетом мнения представительного органа работников.

2.10. Необходимость подготовки работников (проф. образование и проф. обучение) и дополнительного проф. образования, а также направление работников для прохождения независимой оценки квалификации для собственных нужд определяет работодатель (ст. 196 ТК РФ).

2.11. Введение в действие профессионального стандарта не обязывает работодателя переименовывать должности в штатном расписании.

2.12. При отсутствии обобщенной трудовой функции профстандарта заместителей руководителей, их должностные обязанности и требования к квалификации могут определяться на основе требований, содержащихся в обобщенных трудовых функциях соответствующих должностей руководителей.

2.13. В профстандарте могут указываться разные образовательные траектории, и работник может соответствовать требованиям одной из них, а так же и в отношении требований к опыту практической работы, это нужно учитывать при установлении соответствия уровня образования работников и их опыта практической работы.

### 3. Этапы внедрения профессионального стандарта

3.1. Проведение разъяснительной работы с работниками о внедрении профессионального стандарта. Анализ наименований должностей штатного расписания на соответствие требованиям профессиональных стандартов.

3.2. Функциональный анализ трудовых договоров в зоне трудовых функций и должностных инструкций в зоне трудовых действий на соответствие требованиям профессиональных стандартов.

3.3. Оценка соответствия сотрудников требованиям профессиональных стандартов с учетом выполняемых ими трудовых обязанностей (образование, опыт работы, дополнительное образование).

3.4. Обучение сотрудников.

3.5. Подготовка отчета по профстандартам, внесение изменений в локальные акты школы.

### 4. Рабочая группа

4.1. На период внедрения профессионального стандарта в школе формируется рабочая группа по внедрению профессиональных стандартов, которая является консультативно-совещательным органом, созданным с целью оказания содействия поэтапного внедрения профессионального стандарта.

4.1.1. Рабочая группа создается из числа компетентных и квалифицированных работников школы. В состав рабочей комиссии обязательно входят работники профсоюзной организации, кадровые работники и другие работники школы.

4.1.2. Персональный состав рабочей комиссии утверждается приказом руководителя. Изменения в приказ вносятся по мере необходимости.

4.2. Аттестационная комиссия. Для проведения аттестации работников на соответствие профессиональному стандарту формируется аттестационная комиссия в составе: председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии из числа работников школы. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора.

4.2.1. В случае большой численности аттестуемых работников или в зависимости от специфики деятельности аттестуемых работников, а также в других обоснованных случаях, допускается формирование нескольких аттестационных комиссий. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения. Изменения в состав аттестационной комиссии вносятся приказом руководителя.

4.2.2. Председатель аттестационной комиссии:

- председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;
- организует работу аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- ведет прием работников по вопросам аттестации.

В случае отсутствия председателя аттестационной комиссии его полномочия передаются заместителю председателя аттестационной комиссии.

4.2.3. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления аттестационных материалов. Все члены аттестационной комиссии наделяются равными правами по принятию решения.

### 5. Заключительные положения.

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников, согласовывается с Профсоюзным комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 5.1 настоящего Положения.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Лист согласования к документу № 2.17 от 23.09.2025  
Инициатор согласования: Садетдинов Д.Ш. Директор  
Согласование инициировано: 23.09.2025 12:05

| Лист согласования |                 |                   | Тип согласования: <b>последовательное</b>                                                                           |           |
|-------------------|-----------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| N°                | ФИО             | Срок согласования | Результат согласования                                                                                              | Замечания |
| 1                 | Садетдинов Д.Ш. |                   |  Подписано<br>23.09.2025 - 12:05 | -         |