

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
МАДОУ «Детский сад № 334»
Протокол № 7
от «17» 05 2021 г

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МАДОУ
«Детский сад № 334»
В.С. Касимова
Приказ № 57 от «17» 05 2021 г.



Положение № 57 о порядке перехода, внедрения, применения и контроля за применением профессиональных стандартов в МАДОУ «Детский сад №334»

1. Общие положения.

Настоящее Положение устанавливает порядок проведения работ по переходу, внедрению, применению и контролю за применением профессиональных стандартов в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 334 комбинированного вида» Кировского района г.Казани (далее — МАДОУ «Детский сад № 334»). Настоящее положение действует в соответствии с последней редакцией Трудового кодекса Российской Федерации (ст. 57, 195.1, 195.2, 195.3), Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.01.2013 № 23 (ред. от 13.05.2016) «О Правилах разработки и утверждения профессиональных стандартов» и подлежит обязательному применению всеми структурными подразделениями Учреждения.

2. Нормативные ссылки

Данное Положение разработано на основании следующих нормативных правовых актов:

– Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (редакция от 01.07.2019);

– Федерального закона от 03.07.2016 № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации» (вступил в силу с 01.01.2017);

– Постановления Правительства Российской Федерации от 22.01.2013 № 23 (ред. от 13.05.2016) «О Правилах разработки и утверждения профессиональных стандартов»;

– Постановления Правительства РФ от 27.06.2016 № 584 «Об особенностях применения профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, а также государственными корпорациями, государственными компаниями и хозяйственными обществами, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности или муниципальной собственности»;

– Приказа Минтруда России от 29.04.2013 № 170н «Об утверждении методических рекомендаций по разработке профессионального стандарта»;

– Приказа Минтруда России от 12.04.2013 № 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов» (зарегистрировано в Минюсте России 27.05.2013 № 28534);

– Приказа Минтруда России от 12.04.2013 № 147н «Об утверждении Макета профессиональных стандартов» (зарегистрировано в Минюсте России 24.05.2013 № 28489);

– Приказа Минтруда России от 29.09.2014 № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)» (зарегистрировано в Минюсте России 19.11.2014 № 34799);

- Указа Президента РФ от 7.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

- Указ Президента РФ от 7.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

- Национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости» от 24.12.2018.

3. Термины, определения, обозначения и сокращения

В настоящем Положении и в дальнейшей работе применяются следующие термины и сокращения с соответствующими определениями:

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

Минтруда Российской Федерации — Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации;

Национальное агентство развития квалификаций (НАРК) - автономная некоммерческая организация, созданная в целях обеспечения деятельности по развитию квалификаций в Российской Федерации, в состав учредителей которой входят общероссийские объединения работодателей, общероссийские объединения профессиональных союзов и Российская Федерация, от имени которой функции и полномочия учредителя осуществляют федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные Правительством Российской Федерации.

Национальный совет (НСПК) - национальный совет при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям, который является консультативным органом при Президенте Российской Федерации для рассмотрения вопросов, касающихся развития квалификаций в Российской Федерации;

Независимая оценка квалификации (НОК) работников или лиц, претендующих на осуществление определенного вида трудовой деятельности (далее - независимая оценка квалификации) - процедура подтверждения соответствия квалификации соискателя положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - требования к квалификации), проведенная центром оценки квалификаций в соответствии с настоящим Федеральным законом;

Квалификационные оценочные средства для проведения независимой оценки квалификации (КОС) - комплекс заданий, критериев оценки, используемых центрами оценки квалификаций при проведении профессионального экзамена;

Реестр сведений о проведении независимой оценки квалификации (ФР) - информационный ресурс для обеспечения проведения независимой оценки квалификации (далее - реестр);

Совет по профессиональным квалификациям (СПК) - орган управления, наделенный в соответствии с Федеральным законом "О независимой оценке квалификации" полномочиями по организации проведения независимой оценки квалификации по определенному виду профессиональной деятельности;

Центр оценки квалификаций (ЦОК) - юридическое лицо, осуществляющее в соответствии с Федеральным законом "О независимой оценке квалификации" деятельность по проведению независимой оценки квалификации.

Соискатель - работник или претендующее на осуществление определенного вида трудовой деятельности лицо, которые обратились, в том числе по направлению

работодателя, в центр оценки квалификаций для подтверждения своей квалификации в порядке, установленном Федеральным законом "О независимой оценке квалификации";

Эксперт – физическое лицо, специалист, отвечающий общим требованиям к квалификации экспертов из реестра Совета по профессиональным квалификациям финансового рынка, привлекаемых для проведения профессиональных экзаменов по независимой оценке квалификации, профессионально-общественной аккредитации образовательных программ (утверждены Председателем Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям А.Н. Шохиним 03.07.2018) и квалификационным требованиям Совета по профессиональным квалификациям.

Рабочая группа по независимой оценке квалификации (Рабочая группа НОК) состоит из числа экспертов, включенных в реестр Совета по профессиональным квалификациям, представителей работодателей и их объединений, общественных и профессиональных сообществ, образовательных организаций и руководителя рабочей группы.

Рабочая группа по профессионально-общественной аккредитации (Рабочая группа ПОА) состоит из числа экспертов, включенных в реестр Совета по профессиональным квалификациям финансового рынка, представителей работодателей и их объединений, общественных и профессиональных сообществ, образовательных организаций и руководителя рабочей группы.

Профессионально–общественная аккредитация (ПОА) основных профессиональных образовательных программ, основных программ профессионального обучения и (или) дополнительных профессиональных программ представляет собой признание качества и уровня подготовки выпускников, освоивших такие образовательные программы в конкретной организации, осуществляющей образовательную деятельность, отвечающие требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам, рабочим и служащим соответствующего профиля.

5. Основания введения.

Профстандарты подлежат обязательному применению в Учреждении:

1. при формировании кадровой политики;
2. в управлении персоналом, в том числе для определения трудовой функции работника;
3. при организации обучения;
4. при аттестации работников;
5. при разработке и оформлении трудовых договоров и дополнительных соглашений;
6. при разработке должностных инструкций;
7. при установлении / определении системы оплаты труда работников Учреждения;
8. при разработке локальных нормативных актов;
9. при направлении работников на обучение;
10. при направлении работников на прохождение независимой оценки квалификации;
11. при ведении кадрового делопроизводства (КДП).

Работы по внедрению профстандартов проводятся в Учреждении на основании информации из реестра профессиональных стандартов, размещённой на специализированном сайте Минтруда России «Профессиональные стандарты» по адресу <http://profstandart.rosmintrud.ru> последней редакции.

Допускается использовать информацию из ПО «Консультант+» (еженедельное обновление раздела «Справочная информация: Профессиональные стандарты»); СПС

«Гарант» (еженедельное обновление раздела «Кадровые вопросы: Профессиональные стандарты») и сайт www.classinform.ru

Учреждение до наступления даты введения профстандарта (или в сроки, устанавливаемые в плане по его внедрению) приводит в соответствие с профстандартом положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников, штатное расписание Учреждения и иную документацию, подлежащую уточнению или переработке.

Документами Учреждения, на основании которых его структурные подразделения проводят работу по внедрению профстандартов, являются:

- a. график внедрения профстандартов;
- b. приказы заведующего;
- c. план мероприятий по внедрению конкретного профстандарта.

6.Порядок проведения работ по внедрению профстандартов

Внедрению подлежат профстандарты, относящиеся к видам профессиональной деятельности и к должностям штатного расписания, имеющимся в Учреждении.

Внедрение профстандартов в Учреждении включает следующие мероприятия:

1. Ознакомление работников Учреждения с содержанием профстандартов;
2. Определение структурного подразделения и (или) должностного лица, ответственных за внедрение профстандартов (далее — ответственные за внедрение), и структурных подразделений, участвующих в работах по внедрению профстандартов;
3. Изучение профстандартов и необходимой документации непосредственными исполнителями работ по их внедрению;
4. Анализ профстандартов для их применения в Учреждении;
5. Разработку (по необходимости) должностным лицом, ответственным за внедрение профстандартов, плана мероприятий по внедрению профстандартов в структурные подразделения Учреждения.

В планах мероприятий по внедрению профстандартов в структурные подразделения Учреждения могут быть предусмотрены:

- d. организация внепланового обучения работников для обеспечения соответствия требованиям профстандартов;
- e. внесение изменений в Положение о системе оплаты труда работников Учреждения;
- f. корректировка положений о структурных подразделениях, трудовых договоров работников, штатного расписания Учреждения и прочих документов кадрового делопроизводства;
- g. выполнение других работ, согласно утверждённому плану мероприятий по внедрению профстандартов. В планах по внедрению профстандартов должны быть указаны должностные лица, ответственные за исполнение работ, сроки исполнения и лица, осуществляющие контроль выполнения каждого пункта плана. Все работы по плану должны быть выполнены до даты внедрения профстандарта. Планы допускается не разрабатывать, если в приказе заведующего «О внедрении профстандарта» имеются все необходимые указания, и проведение дополнительных мероприятий не требуются;
- б. подготовку проекта приказа заведующего «О внедрении профстандарта» с приложением плана мероприятий по внедрению профстандартов должностным лицом, ответственным за внедрение профстандартов, в срок не более одного месяца после получения информации об утверждении профстандартов. Приказ о внедрении профстандарта должен содержать:
 - h. регистрационный номер и наименование профстандарта;
 - i. дату внедрения профстандарта;
 - j. наименования профессий (должностей), на которые распространяется профстандарт;
 - k. должностное лицо, ответственное за внедрение профстандарта;

1. необходимость корректировки штатного расписания Учреждения, положений о структурных подразделениях, должностных инструкций работников;

- м. должностное лицо, на которое возлагается контроль исполнения приказа;
- п. составление акта о внедрении профстандарта;
- о. прочие мероприятия, обеспечивающие внедрение профстандарта.

До даты внедрения профстандарта, установленной в приказе заведующего «О внедрении профстандарта», должны быть выполнены все работы, указанные в приказе.

Завершение работ по внедрению профстандартов оформляют актом о внедрении, составленным должностным лицом, ответственным за внедрение профстандартов.

Срок составления акта о внедрении профстандартов устанавливают в приказе заведующего «О внедрении профстандарта». Этот срок не должен превышать одного месяца с момента выполнения всех пунктов.

Учёт внедрённых в Учреждении профстандартов осуществляет _____ (должность, отдел) в «Перечне профессиональных стандартов, внедрённых в Учреждении».

Перечень внедрённых в Учреждении профстандартов помещается в электронный архив кадровых документов и обновляется ежегодно до 25 января текущего года.

7. Контроль за применением профстандартов

Контроль за применением профстандартов осуществляется при разработке: положений о структурных подразделениях и назначении должностных лиц, трудовых договорах и должностных инструкций работников; при трудоустройстве работников в структурные подразделения Учреждения. Ответственность за проведение контроля возлагается на заведующего Учреждения.

8. Заключительные положения

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