


«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств №15»
Ново-Савиновского района г. Казани
Р.Х. Галимзянова

«Утверждаю»

И.о. директора Муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств №15»
Ново-Савиновского района г. Казани
С.А. Зиновьева



Принято на общем собрании работников
МБУДО «ДШИ №15»
Протокол № 1 от «29» 08 20 19г

Введено в действие приказом
№ 138-0 от «01» окт. 20 19г

**Положение
о порядке перехода, внедрения, применения и контроля за применением
профессиональных стандартов в муниципальном учреждении дополнительного
образования «Детская школа искусств №15» Ново-Савиновского района г. Казани
(МБУДО «ДШИ №15»)**

1. Область применения

Настоящее Положение устанавливает порядок проведения работ по переходу, внедрению, применению и контролю за применением профессиональных стандартов в МБУДО «ДШИ №15» (далее — Учреждение). Настоящее положение действует в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.01.2013 № 23 «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;
- Федерального закона от 03.07.2016 № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 22.01.2013 № 23 «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»;
- Приказа Минтруда России от 12.04.2013 № 147н «Об утверждении Макета профессиональных стандартов»;
- Приказа Минтруда России от 29.09.2014 № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)»;

- 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. Общие положения

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

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> в 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 локальные акты, трудовые договоры, должностные инструкции работников, штатное расписание Учреждения и иную документацию, подлежащую уточнению или переработке.

Для внедрения профстандартов в Учреждении создается комиссия по переходу на профстандарты, которая в своей работе руководствуется следующими документами:

- графиком внедрения профстандартов;
- приказами директора;
- планом мероприятий по внедрению конкретного профстандарта.

4. 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. Доведение на общем собрании коллектива Учреждения информации о необходимости использования профстандартов и прохождения курсов повышения квалификации в случае не соответствия квалификационным требованиям занимаемой должности;

2. Мониторинг сайта Минтруда России «Профессиональные стандарты» по адресу <http://profstandart.rosmintrud.ru> в последней редакции;
3. Изучение членами комиссии профстандартов, размещенных на сайте указанном в п.2;
4. Выборка и анализ профстандартов для их применения в Учреждении;
5. Выработка комиссией плана мероприятий по внедрению профстандартов.

В планах мероприятий по внедрению профстандартов в Учреждении могут быть предусмотрены:

- организация внепланового обучения работников для обеспечения соответствия требованиям профстандартов;
- внесение изменений в Положение о системе оплаты труда работников Учреждения;
- корректировка локальных актов и положений, трудовых договоров работников, штатного расписания Учреждения и прочих документов;
- выполнение других работ, согласно утверждённому плану мероприятий по внедрению профстандартов. В планах по внедрению профстандартов должны быть указаны 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.

Завершение работ по внедрению профстандартов оформляют актом о внедрении, составленным комиссией по переходу на профстандарты.

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

Учёт внедрённых в Учреждении профстандартов осуществляет в «Перечне профессиональных стандартов, внедрённых в Учреждении».

Перечень внедрённых в Учреждении профстандартов обновляется ежегодно до 25 января текущего года или по мере необходимости.

5. Контроль за применением профстандартов

Контроль за применением профстандартов осуществляется при: разработке локальных актов и положений Учреждения (в части касающейся применения профстандарта), трудоустройстве работников в Учреждение, заключении трудовых договоров, составлении и изменении должностных инструкций работников. Ответственность за проведение контроля возлагается на директора Учреждения.

6 Заключительные положения

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

СЛО ОЛИСЯРИ' ВЪЗМЪНСНИКЪ ИЛИ ЗАГЪРИ НОВРИТ

Настоящие предложения вступают в силу с момента его утверждения и подлежат до

в заключение вынесенных

ответственности за обеспечение контроля качества услуг на объектах обслуживания
договором обслуживания и изменении возможных условий обслуживания
профессионалы (платежеспособные работодатели) и работники (включая платящих
клиентских актов и положений обслуживания (в том числе исключаются применены
контроль за качеством обслуживания осуществляется при выполнении

2. контроль за привлечением профессионалов

Контроль качества услуг по мере необходимости
в сфере деятельности в отношении профессионалов осуществляется исключительно по
взаимным соглашениям, вступившим в силу в соответствии с
установленными в соответствии с профессионалами обязательствами в отношении
взаимодействия всех пунктов плана по обеспечению профессионалами
в сфере деятельности профессионалов. Этот срок не должен превышать одного месяца
Срок составления акта о привлечении профессионалов устанавливается в зависимости
от характера комиссии по проверке на профессионалы

Зачисление в работу по привлечению профессионалов оформляется актом о вступлении
в профессионалы
по каждому из пунктов плана, в том числе по плану проверки при выполнении по плану
ответственности по привлечению в работу специалистов и иных специалистов контроле
профессионалов (в том числе по привлечению профессионалов, включая форму указания типа
- привлечение в работу в работу, согласно утверждению плана обслуживания по привлечению
в соответствии с требованиями и условиям обслуживания

- коллективная проверка качества услуг и положений, связанных с качеством обслуживания клиентов
- внесение изменений в предложения о привлечении специалистов для обслуживания клиентов
- привлечение специалистов профессионалов

Установление ответственности работодателя за обеспечение качества
профессионалов

1. привлечение специалистов по привлечению профессионалов в соответствии с
2. проверка качества услуг профессионалами по привлечению профессионалов
3. проверка и оценка профессионалов при их привлечении в соответствии с

и 5:
3. привлечение специалистов профессионалов в соответствии с условиями и
4. привлечение специалистов профессионалов в соответствии с условиями и

5. привлечение специалистов профессионалов в соответствии с условиями и

Пронумеровано и прошито

3 / 10

И.о. Директор

С.А. Зиновьева