

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа
с. Бессоновка
(МБОУ СОШ с. Бессоновка)

Приказ

« 23 » августа 2019 г.

№ 74-1

о порядке внедрения, применения и контроля за применением профессиональных стандартов в МБОУ СОШ с. Бессоновка и соответствия работников квалификационным требованиям.

В целях обеспечения поэтапного перехода МБОУ СОШ с. Бессоновка на работу в условиях действия профессиональных стандартов,

приказываю:

1. Рабочей группе по внедрению профессиональных стандартов в МБОУ СОШ с. Бессоновка разработать порядок внедрения, применения и контроля за их применением.
2. Утвердить Положение о порядке внедрения, применения и контроля за применением профессиональных стандартов в МБОУ СОШ с. Бессоновка и соответствия работников квалификационным требованиям.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение:

1. Положение о порядке внедрения, применения и контроля за применением профессиональных стандартов в МБОУ СОШ с. Бессоновка.

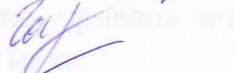
Директор

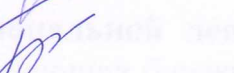
В.П.Дёмин


С приказом ознакомлены:

Ознакомлены













Приложение 1 к

МБОУ СОШ с. Бессоновка

№ 1 от 23.01.2015

О порядке внедрения, применения и контроля за применением профессиональных стандартов в МБОУ СОШ с. Бессоновка и соответствия работников квалификационным требованиям.

Удиректор директор МБОУ СОШ с. Бессоновка

В.П.Дёмин



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВНЕДРЕНИЯ, ПРИМЕНЕНИЯ И КОНТРОЛЯ ЗА ПРИМЕНЕНИЕМ ПРОФСТАНДАРТОВ

в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе с. Бессоновка и соответствия работников квалификационным требованиям.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке внедрения, применения и контроля за применением профстандартов в муниципальном бюджетном учреждении средней общеобразовательной школе с. Бессоновка разработано в соответствии со статьей 57 и 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановления 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.

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

2. Основные понятия

2.1. Понятие квалификации, профессионального стандарта:

1. **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.

Т.о. профессиональный стандарт - это актуальное детализированное описание конкретного вида профессиональной деятельности вне зависимости от того, в каких организациях и регионах страны он реализуется. Профстандарт разрабатывается на вид профессиональной деятельности, где представлены обобщенные 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: трудовая функция (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 учреждения, и обладающий конкретным уровнем квалификации. При этом он использует знания, навыки, опыт в рамках своей специальности.

2.2 . Применение профессионального стандарта

Профессиональные стандарты применяются работодателем для:

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

2.3. Обобщенная трудовая функция корреспондируется с должностными обязанностями, но не тождественна должностной инструкции в учреждении. 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 обобщенных 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 ПС.

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

1. Если с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;

2. 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 определенной 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 полномочиями работодателя.

2.7. При отсутствии разработанных профстандартов рекомендуется пользоваться квалификационными справочниками.

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

2.9. Работодатель вправе проводить оценку деятельности 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 оценочной комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы. Порядок проведения оценки деятельности 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 так же 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, 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

I этап: Подготовительный, этап организационно-управленческих мероприятий, на котором происходит подготовка информационно-методических мероприятий, а также обсуждаются организационные моменты.

II этап: Основной. Функциональный анализ штатного расписания, должностных инструкций в зоне трудовых действий на соответствие требованиям профессиональных стандартов. Определение профстандартов, планируемых к использованию в учреждении.

III этап: Организация методического и информационного обеспечения введения профстандартов. Оценка соответствия сотрудников требованиям профессиональных стандартов с учетом выполняемых ими трудовых обязанностей

IV этап: Внесение изменений в локальные акты учреждения.

4. Рабочая группа.

4.1. Рабочая группа

На период внедрения профессионального стандарта в учреждении 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 учреждения. В состав рабочей комиссии обязательно входят работники профсоюзной организации, кадровые работники и другие работники учреждения.

4.1.2. Персональный состав рабочей комиссии утверждается приказом руководителя

Изменения в приказ вносятся по мере необходимости.