

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУДО «ДШИ

«Рhapsодия» г. Кирова  
В.А. Попцова  
приказ № 57/1 от 20.08.2019



**Положение**  
**о рабочей группе по внедрению профессиональных стандартов**  
**муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования**  
**«Детская школа искусств «Рhapsодия» города Кирова**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – профессиональные стандарты) в МБУДО «Детская школа искусств «Рhapsодия» города Кирова (далее – Учреждение).

1.2. Рабочая группа по внедрению профессиональных стандартов является консультативно-совещательным органом, созданным с целью оказания содействия в организации поэтапного внедрения профессиональных стандартов в Учреждении.

1.3. Рабочая группа создается в Учреждении на период внедрения профессиональных стандартов.

1.4. В своей деятельности рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации в части утверждения и внедрения профессиональных стандартов, а так же настоящим Положением.

1.5. Положение о рабочей группе по внедрению профессиональных стандартов утверждается приказом директора Учреждения.

**2. ОСНОВНАЯ ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

2.1. **Основной целью** деятельности рабочей группы является внедрение профессиональных стандартов.

2.2. **Основными задачами** рабочей группы являются:

\* разработка предложений и рекомендация по вопросам организации внедрения профессиональных стандартов в Учреждении;

- \* выявление 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 Учреждения по вопросам, касающимся обеспечения внедрения и реализации требований профессиональных стандартов;
- \* рассмотрение в предварительном порядке проектов локальных актов Учреждения по вопросам внедрения 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) переподготовки документов, представленных работников как при приеме на работу, так и в период действия трудовых отношений;
- \* участие в подготовке рекомендаций по формированию плана повышения квалификации работников в целях приведения уровня образования работников в соответствии с требованиями профессиональных стандартов, а так же по внесению изменений в штатное расписание Учреждения;
- \* ознакомление работников с профессиональными стандартами, при необходимости разъяснение норм профессиональных стандартов.

### 3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

#### 3.1. Председатель рабочей группы:

- \* осуществляет общее руководство деятельностью рабочей группы;
- \* открывает и ведет заседание рабочей группы;
- \* утверждает план работы рабочей группы;
- \* определяет дату, время и место проведения заседания;
- \* определяет повестку дня;
- \* подписывает документацию от имени рабочей группы.

#### 3.2. Члены рабочей группы обязаны:

- \* присутствовать на заседаниях рабочей группы;
- \* голосовать по обсуждаемым вопросам;
- \* исполнять решения, принятые на заседании рабочей группы.

#### 3.3. Члены рабочей группы вправе:

- \* знакомиться с материалами и документами, поступающими в рабочую группу;
- \* участвовать в обсуждении повестки дня, вносить предложения по повестке дня;
- \* в письменном виде высказывать особое мнение.

#### 4. СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

4.1. Рабочая группа создается из числа компетентных и квалифицированных работников Учреждения. В состав рабочей группы в обязательном порядке входит руководитель и сотрудник кадровой службы.

4.2. Количественный и списочный состав рабочей группы определяется приказом директора Учреждения. Изменения в приказ вносятся по мере необходимости.

#### 5. ПОРЯДОК РАБОТЫ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

5.1. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

5.2. Заседания рабочей группы являются открытыми.

5.3. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 списочного состава рабочей группы.

5.4. Повестка заседания формируется руководителями рабочей группы на основании решений, предложений членов рабочей группы и утверждается на заседании рабочей группы.

5.5. Решение рабочей группы принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом, который подписывается председателем рабочей группы.

5.6. Материалы заседания рабочей группы хранятся в Учреждении.

5.7. Решения рабочей группы, принимаемые в соответствии с компетенцией, имеют рекомендательный характер.

5.8. Деятельность рабочей группы приостанавливается или прекращается приказом директора Учреждения.

5.9. Рабочая группа внедрению профессиональных стандартов не подменяет иных комиссий (рабочих групп), созданных в Учреждении (аттестационной, квалификационной), и не может выполнять возложенные на эти комиссии полномочия.

#### 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

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

---