

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3»

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
Протокол № 4 от 25.12.2020г.
Председатель [подпись] / Т.А. Пидоря/

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом № 86 от 29.12.2020 г.
Директор МБОУ СОШ № 3
[подпись] / В.М. Попов/



СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета школы
протокол № 14 от 25.12.2020 г.
Председатель [подпись] / Н.А. Ковальногова/

**Положение
о комиссии по организации применения
в образовательном учреждении
профессиональных стандартов**

1. Общие положения

- Настоящее Положение определяет порядок деятельности комиссии по организации применения в учреждении профессиональных стандартов (далее – комиссия в МБОУ СОШ № 3 (далее – ОУ).
- Комиссия является рабочим органом ОУ, созданным в целях информационного и организационного обеспечения применения в ОУ профессиональных стандартов.
- Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, а также настоящим Положением.
- Комиссия создается на период организации деятельности по применению в ОУ профессиональных стандартов.

2. Задача и функции комиссии

- Основной задачей комиссии является организация применения в ОУ профессиональных стандартов по должностям работников образования и иным должностям (профессиям).
- Комиссия осуществляет следующие функции:
 - Анализирует требования законодательства Российской Федерации по вопросу применения профессиональных стандартов;
 - Составляет и обновляет список профессиональных стандартов, подлежащих применению;
 - Проводит информационно-разъяснительную работу с работниками по применению профессиональных стандартов;

- 2.2.4. Информировывает работников по вопросам применения профессиональных стандартов в ОУ на общем собрании работников, на заседаниях педагогического совета, на рабочих совещаниях и индивидуально;
- 2.2.5. Обеспечивает подготовку, размещение и обновление информации о применении профессиональных стандартов:
- а) на официальном сайте ОУ в сети «Интернет»,
 - б) на информационном стенде;
- 2.2.6. Формирует и актуализирует информационную папку по применению в ОУ профессиональных стандартов (в электронном виде и на бумажном носителе);
- 2.3. Организует оценку соответствия квалификации работников ОУ положениям профессиональных стандартов (далее – оценка);
- 2.3.1. Разрабатывает карты оценки по должностям, профессиям, включенным в профессиональные стандарты, подлежащие применению;
 - 2.3.2. Организует проведение оценки;
 - 2.3.3. Собирает, анализирует и обобщает результаты оценки;
 - 2.3.4. Составляет отчет по результатам оценки;
- 2.4. Составляет (корректирует) План по организации применения профессиональных стандартов в ОУ;
- 2.5. Организует профессиональное образование, профессиональное обучение и (или) дополнительное профессиональное образование работников (далее – образование и обучение работников):
- 2.5.1. Определяет образовательные организации и образовательные программы для организации образования и обучения работников с учетом положений профессиональных стандартов;
 - 2.5.2. Планирует мероприятия по образованию и обучению работников;
 - 2.5.3. Взаимодействует с образовательными и иными организациями, реализующими соответствующие образовательные программы, по вопросам организации образования и обучения работников;
- 2.6. Организует работу по внесению изменений в должностные (рабочие) инструкции работников с учетом положений профессиональных стандартов;
- 2.7. Готовит предложения по внесению изменений в Положение об оплате труда работников ОУ, в том числе разрабатывает проекты следующих документов:
- 2.7.1. Перечень показателей оценки эффективности деятельности работников (соотнесенных с трудовыми функциями и действиями, содержащимися в профессиональных стандартах);
 - 2.7.2. Перечень видов дополнительной работы, выполняемой работником с его согласия в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, и размер доплат за ее выполнение;
- 2.8. Готовит предложения по внесению изменений в другие документы ОУ, подлежащие изменению в связи с учетом положений профессиональных стандартов;
- 2.9. Готовит информацию о применении профессиональных стандартов по запросам уполномоченных органов и организаций;
- 2.10. Анализирует эффективность мероприятий по организации применения профессиональных стандартов в ОУ;

- 2.11. Вносит предложения по совершенствованию работы по применению профессиональных стандартов в ОУ;
- 2.12. Обобщает и транслирует опыт ОУ по организации применения профессиональных стандартов;
- 2.13. Выполняет другие функции по организации применения в ОУ профессиональных стандартов.

3. Права комиссии

- 3.1. Комиссия имеет право:
- 3.2. Запрашивать и получать от работников материалы и сведения, необходимые для решения вопросов, входящих в ее компетенцию;
- 3.3. Привлекать к работе не входящих в состав комиссии работников (с их согласия), участие которых требуется для принятия решения по рассматриваемым вопросам.

4. Порядок создания и организации деятельности комиссии

- 4.1. Комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, членов комиссии и секретаря комиссии.
- 4.2. Состав комиссии утверждается приказом по ОУ.
- 4.3. Комиссия собирается по мере необходимости, но, как правило, не реже одного раза в квартал.
- 4.4. Заседания комиссии проводятся председателем комиссии либо по указанию председателя комиссии его заместителем.
- 4.5. Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, ведет заседание комиссии, дает заместителю председателя комиссии, секретарю комиссии, членам комиссии обязательные к исполнению поручения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, осуществляет контроль за исполнением плана работы комиссии, подписывает протокол заседания комиссии.
- 4.6. Секретарь комиссии организует проведение заседаний комиссии, формирует повестку дня заседания, осуществляет подготовку материалов и информирует членов комиссии о времени и месте проведения очередного заседания.
- 4.7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.
- 4.8. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.
- 4.9. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии.

5. Ответственность членов комиссии

- 5.1. Члены комиссии и работники ОУ, привлекаемые к ее работе, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.
- 5.2. Членам комиссии и работникам ОУ, привлекаемым к её работе, может производиться дополнительная оплата (вознаграждение) за работу в комиссии.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Руководителем МБОУ «СОШ № 3».

6.2. Настоящее Положение утрачивает силу в случае принятия новой редакции и/или внесения изменений в законодательство.

6.3. Дополнения, изменения в настоящее Положение принимаются Педагогическим советом МБОУ «СОШ № 3».