

«ПРИНЯТО»

Решением Общего собрания работников  
ГБОУ школы № 100  
Калининского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 3 от «15» марта 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ школы № 100  
Калининского района Санкт-Петербурга  
О.А. Лудкова  
Приказ № 108-од от «19» марта 2018 г.



«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Профсоюзного Комитета  
ГБОУ школы № 100  
Калининского района Санкт-Петербурга  
Сабина Н.Б.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по организации применения профессиональных стандартов  
в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении  
средней общеобразовательной школе № 100  
Калининского района Санкт-Петербурга

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Комиссии по организации применения в учреждении профессиональных стандартов (далее – Комиссия) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 100 Калининского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ).

1.2. Комиссия является рабочим органом ОУ, созданным в целях информационного и организационного обеспечения применения в ОУ профессиональных стандартов.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации:

- Федеральным законом от 29.12. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации Об утверждении профессиональных стандартов;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.06.2016г.№584 «Об особенностях применения профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, государственными или муниципальными учреждениями, государственными или унитарными предприятиями, а также государственными корпорациями и хозяйственными обществами, более пятидесяти процентов которых находится в государственной или муниципальной собственности»;
- законодательством Санкт-Петербурга, а также настоящим Положением

1.4. Комиссия создается на период организации деятельности по применению в ОУ профессиональных стандартов.

## **2. Задача и функции Комиссии**

2.1. Основной задачей Комиссии является организация применения в ОУ профессиональных стандартов по должностям работников образования и иным должностям (профессиям).

2.2. 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;
- информирует работников по вопросам применения профессиональных стандартов в ОУ на Общем собрании работников, на заседаниях Педагогического совета, на рабочих совещаниях и индивидуально;
- обеспечивает подготовку, размещение и обновление информации о применении профессиональных стандартов:
  - а) на официальном сайте ОУ в сети «Интернет»;
  - б) на информационном стенде;
- формирует и актуализирует информационную папку по применению в ОУ профессиональных стандартов (в электронном виде и на бумажном носителе);
- организует оценку соответствия квалификации работников ОУ положениям профессиональных стандартов (далее – оценка);
- разрабатывает карты оценки по должностям, профессиям, включенным в профессиональные стандарты, подлежащие применению;
- организует проведение оценки;
- собирает, анализирует и обобщает результаты оценки;
- составляет отчет по результатам оценки;
- составляет (корректирует) План по организации применения профессиональных стандартов в ОУ;
- организует профессиональное образование, профессиональное обучение и (или) дополнительное профессиональное образование работников (далее – образование и обучение работников):
  - а) определяет образовательные организации и образовательные программы для организации образования и обучения работников с учетом положений профессиональных стандартов;
  - б) планирует мероприятия по образованию и обучению работников;
  - в) взаимодействует с образовательными и иными организациями, реализующими соответствующие образовательные программы, по вопросам организации образования и обучения работников;
- организует работу по внесению изменений в должностные (рабочие) инструкции работников с учетом положений профессиональных стандартов;
- готовит предложения по внесению изменений в Положение об оплате труда работников ОУ, в том числе разрабатывает проекты следующих документов:

а) перечень показателей оценки эффективности деятельности работников (соотнесенных с трудовыми функциями и действиями, содержащимися в профессиональных стандартах);

б) 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;

- готовит предложения по внесению изменений в другие документы ОУ, подлежащие изменению в связи с учетом положений профессиональных стандартов;
- готовит информацию о применении профессиональных стандартов по запросам уполномоченных органов и организаций;
- анализирует эффективность мероприятий по организации применения профессиональных стандартов в ОУ;
- вносит предложения по совершенствованию работы по применению профессиональных стандартов в ОУ;
- обобщает и транслирует опыт ОУ по организации применения профессиональных стандартов;
- выполняет другие функции по организации применения в ОУ профессиональных стандартов.

### **3. Права Комиссии**

3. Комиссия имеет право:

- запрашивать и получать от работников материалы и сведения, необходимые для решения вопросов, входящих в ее компетенцию;
- 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. Состав Комиссии утверждается приказом по ОУ.

4.2. Комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, 2 членов комиссии и секретаря комиссии.

4.3. Комиссия собирается по мере необходимости, но, как правило, не реже одного раза в квартал. Заседания Комиссии проводятся председателем Комиссии либо по указанию председателя Комиссии его заместителем.

4.4. 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.

4.5. Секретарь комиссии организует проведение заседаний комиссии, формирует повестку дня заседания, осуществляет подготовку материалов и информирует членов Комиссии о времени и месте проведения очередного заседания.

4.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

4.7. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии.

## **5. Заключительные положения**

5. Члены Комиссии и работники ОУ, привлекаемые к ее работе, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.