

СОГЛАСОВАНО


Председатель профкома

  
Дунаевская Ю.С.

протокол № 1 от 10 2019 г



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАДОУ ЦРР-  
Детский сад №29 г. Кызыла  
  
Т.В. Чебыкина



## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке внедрения, применения и контроля за применением  
профессиональных стандартов

# **Положение о порядке внедрения, применения и контроля за применением профессиональных стандартов**

## **1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1. Положение о порядке внедрения, применения и контроля за применением профессиональных стандартов (далее - Положение) устанавливает порядок проведения работ по внедрению, применению и контролю за применением профессиональных стандартов в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Центр развития ребенка – Детский сад №29 г. Кызыла Республики Тыва (далее - ДООУ). Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 195.1), постановлением Правительства Российской Федерации от 22.01.2013 № 23 (ред. от 13.05.2016) «О Правилах разработки и утверждения профессиональных стандартов» и подлежит обязательному применению всеми структурными подразделениями Школы.

## **2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

2.1. Данное Положение разработано на основании следующих нормативных правовых актов:

□ Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 01.11.2017)

(с изм. и вступ. в силу с 20.11.2017);

□ Федерального закона от 03.07.2016 № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации» (вступил в силу с 01.01.2017 года);

□ Постановления Правительства Российской Федерации от 22.01.2013 № 23 (ред. от 13.05.2016) «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» (зарегистрировано в Минюсте России 27.05.2013 № 28534);

□ Приказа Минтруда России от 12.04.2013 № 147н «Об утверждении Макета профессиональных стандартов» (зарегистрировано в Минюсте России 24.05.2013 № 28489);

□ Приказа Минтруда России от 29.09.2014 № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)» (зарегистрировано в Минюсте России 19.11.2014 № 34799).

### **3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ и СОКРАЩЕНИЯ**

3.1. В настоящем Положении применен следующий термин с соответствующим определением:

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

3.2. Также в настоящем Положении применены следующие обозначения и сокращения:

□ Минтруда Российской Федерации — Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации;

□ Профстандарт (ПС) — профессиональный стандарт.

### **4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Профстандарты подлежат применению в ДОУ:

- 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 ДОУ;
- 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 (далее - КДП).

4.2. Работы по внедрению профстандартов проводятся в ДОУ на основании информации из реестра профессиональных стандартов, размещённой на специализированном сайте Минтруда России «Профессиональные стандарты» по адресу <http://profstandart.rosmintrud.ru>.

4.3. Допускается использовать информацию из ПО «Консультант+» (еженедельное обновление раздела «Справочная информация: Профессиональные стандарты»); СПС «Гарант» (еженедельное обновление раздела «Кадровые вопросы: Профессиональные стандарты»).

4.4. ДОУ до наступления даты введения профстандарта (или в сроки, устанавливаемые в плане по его внедрению) приводит в соответствие с профстандартом должностные инструкции работников, штатное расписание ДОУ и иную документацию, подлежащую уточнению или переработке.

4.5. Документами ДООУ, на основании которых проводят работу по внедрению профстандартов, являются:

- график внедрения профстандартов (приложение 1);
- приказы директора;
- план мероприятий по внедрению конкретного профстандарта.

## **5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ ПО ВНЕДРЕНИЮ ПРОФСТАНДАРТОВ**

5.1. Внедрению подлежат профстандарты, относящиеся к видам профессиональной деятельности, имеющимся в ДООУ.

5.2. Внедрение профстандартов в ДООУ включает следующие мероприятия:

- 1) ознакомление работников ДООУ с содержанием профстандартов;
- 2) создание рабочей группы (комиссии), ответственных за внедрение профстандартов (далее — ответственные за внедрение), участвующих в работах по внедрению профстандартов;
- 3) уведомление работников ДООУ о внедрении и применении профстандартов на общем собрании;
- 4) изучение профстандартов рабочей группой;
- 5) изучение профстандартов и необходимой документации непосредственными исполнителями работ по их внедрению;
- 6) анализ профстандартов для их применения в ДООУ;
- 7) в планах мероприятий по внедрению профстандартов могут быть предусмотрены:
  - организация внепланового обучения работников для обеспечения соответствия требованиям профстандартов;

- корректировка трудовых договоров работников, штатного расписания ДООУ и пр.;

- выполнение других работ согласно утверждённому плану мероприятий по внедрению профстандартов. В планах по внедрению профстандартов должны быть указаны должностные 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. Планы допускается не разрабатывать, если в приказе директора «О внедрении профстандарта» имеются все необходимые указания, и проведение дополнительных мероприятий не требуются;

5.3. Завершение работ по внедрению профстандартов оформляют актом о внедрении комиссией (приложение 1).

5.4. Учёт внедрённых в ДООУ профстандартов осуществляет документовед «Перечне профессиональных стандартов, внедрённых в Учреждении» (приложение 2).



