

муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования города Новосибирска
«Детская школа искусств № 17»

ПРИКАЗ

г. Новосибирск

04 октября 2019 г.

№ 35/1-Д

**Об утверждении плана-графика и Положения
о комиссии по организации применения
в МБУДО ДШИ №17 профессиональных стандартов
и состава комиссии**

В целях организации применения в МБУДО ДШИ №17 профессиональных стандартов
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план-график по организации применения и внедрению профессиональных стандартов в МБУДО ДШИ №17 (приложение 1).
2. Утвердить состав комиссии по организации применения и внедрения профессиональных стандартов (приложение 2) и Положение о комиссии по организации применения и внедрению в МБУДО ДШИ №17 профессиональных стандартов (приложение 3).
3. Комиссии по организации применения и внедрения профессиональных стандартов в своей работе руководствоваться планом-графиком по организации применения и внедрению профессиональных стандартов в МБУДО ДШИ №17.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Т.В.Мельникова



С приказом ознакомлены:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Подпись работника	Дата ознакомления с приказом
1.	Шеина Татьяна Михайловна		
2.	Ласькова Ольга Анатольевна		04.10.2019г.
3.	Миляева Ольга Николаевна		04.10.2019г.
4.	Теремшенок Полина Анатольевна		04.10.2019
5.	Лопатина Наталья Николаевна		04.10.2019
6.			
7.			

«Утверждаю»
 Директор МБУДО ДШИ №17
 Т.В.Мельникова
 приложение №1 к приказу №351/Д
 от «04» октября 2019г

ПЛАН-ГРАФИК ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ

№ п/п	Наименование мероприятия	Критерий выполнения	Срок	Ответственный
1	2	3	4	5
1.	Издание приказа «Об организации работы по применению в учреждении ПС»	приказ	4 квартал 2019г	Шеина Т.М., Миляева О.Н., Лопатина Н.Н.
2.	Издание приказа «Об утверждении плана-графика и Положения о комиссии по организации применения в учреждении ПС и состава комиссии»	приказ, подписанный членами комиссии	4 квартал 2019г	Шеина Т.М., Миляева О.Н., Лопатина Н.Н.
3.	Составление перечня ПС, подлежащих применению в учреждении	утвержденный перечень	4 квартал 2019г	Шеина Т.М., Лопатина Н.Н.
4.	Подготовка презентации, дополнительно при необходимости – раздаточных материалов для информирования работников по вопросам применения ПС	презентации, раздаточные материалы (брошюры) для информирования работников по вопросам применения ПС	4 квартал 2019г	Ласькова О.А., Лопатина Н.Н.
5.	Подготовка и размещение информации о применении ПС на официальном сайте учреждения в сети «Интернет»	страница (вкладка, раздел) официального сайта учреждения «Применение ПС в учреждении»	4 квартал 2019г	Миляева О.Н., Лопатина Н.Н.
6.	Подготовка и размещение информации о применении ПС на стенде учреждения	опубликование материалов на сайте. Создание раздела «Профстандарт»	4 квартал 2019г	Миляева О.Н., Лопатина Н.Н.
7.	Формирование информационной папки о применении в учреждении ПС	информационная папка с документами и материалами по применению ПС	4 квартал 2019г	Ласькова О.А., Лопатина Н.Н.
8.	Определение соответствия профессионального уровня работников требованиям стандарта, аттестация работников учреждения	протокол	4 квартал 2019г	Ласькова О.А.
8.1	Сверка наименования должностей работников с наименованиями должностей из профстандартов и квалификационных справочников	протокол	4 квартал 2019г	Теремшонок П.А., Лопатина Н.Н.
8.2	Составление перечня должностей и профессий в ДШИ согласно части второй статьи 57 ТК РФ и статьи 195.3. для которых обязательно введение профстандартов	перечень	4 квартал 2019г	Теремшонок П.А., Лопатина Н.Н.
8.3	Составление списка работников, подлежащих аттестации (с определением категорий специалистов, не подлежащих аттестации)	список	4 квартал 2019г	Ласькова О.А.
8.4	Сверка функционала работников, прописанного в должностных инструкциях с «границами» профессии, описанной в стандарте	отчет	4 квартал 2019г	Шеина Т.М., Теремшонок П.А., Лопатина Н.Н.
8.5	Проверка квалификации работников ДШИ (образование, стаж работы, особые условия допуска к работе) с требованиями, установленными в стандарте	отчет	4 квартал 2019г	Теремшонок П.А., Лопатина Н.Н.

9.	Разработка карт оценки по должностям, профессиям, включенным в ПС, подлежащие применению в учреждении	карты оценки по каждой должности, профессии, включенной в ПС	4 квартал 2019г	Шеина Т.М., Лопатина Н.Н.
10.	Издание приказа «О проведении оценки соответствия квалификации работников учреждения положениям ПС»	приказ	4 квартал 2019г	Шеина Т.М.
11.	Информирование работников о применении ПС на общем собрании работников / педагогическом совете	протокол заседания общего собрания работников / педагогического совета	4 квартал 2019г	Шеина Т.М., Миляева О.Н.
12.	Выдача работникам учреждения уведомлений о переходе на ПС (в соответствии со ст. 74 ТК РФ)	уведомления	4 квартал 2019г	Теремшонок П.А.
13.	Проведение оценки	протокол	4 квартал 2019г	комиссия
13.1.	Организация самостоятельной работы работников по изучению ПС	раздаточный материал, брошюры	4 квартал 2019г	Миляева О.Н., Лопатина Н.Н.
13.2.	Заполнение карт оценки и передача их непосредственному руководителю	заполненные карты оценки	4 квартал 2019г	Миляева О.Н., Лопатина Н.Н.
13.3.	Оценка работника непосредственным руководителем	заполненные карты оценки	4 квартал 2019г	Шеина Т.М., Ласькова О.А.
14.	Составление отчета по результатам оценки	отчет по результатам оценки	4 квартал 2019г	комиссия
15.	Информирование работников о результатах оценки на общем собрании работников / педагогическом совете	протокол заседания общего собрания работников / педагогического совета	4 квартал 2019г	Миляева О.Н.
16.	Определение образовательных организаций и образовательных программ для организации образования и обучения работников	перечень	4 квартал 2019г	Шеина Т.М.
17.	Взаимодействие с организациями дополнительного профессионального образования и иными организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы	заявки договоры об образовании	4 квартал 2019г	Ласькова О.А.
18.	Составление плана-графика образования и обучения работников	план-график образования и обучения работников	4 квартал 2019г	Ласькова О.А.
19.	Издание приказов о направлении на дополнительное профессиональное образование	приказы о направлении на дополнительное профессиональное образование	4 квартал 2019г	Ласькова О.А., Миляева О.Н.
20.	Внесение изменений в должностные инструкции работников с учетом положений ПС	должностные инструкции	4 квартал 2019г	Теремшонок П.А., Лопатина Н.Н.
21.	Внесение изменений в Положение об оплате труда работников учреждения, в т.ч.: разработка критериев эффективности деятельности работников (соотнесенных с трудовыми функциями и действиями, содержащимися в ПС); разработка Перечня видов дополнительной работы, выполняемой работником с его согласия в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, и размеров доплат за ее выполнение (при необходимости)	Перечень критериев эффективности деятельности работников (соотнесенных с трудовыми функциями и действиями, содержащимися в ПС) Перечень видов дополнительной работы, (при необходимости)	4 квартал 2019г	Теремшонок П.А., Миляева О.Н., Лопатина Н.Н.
22.	Заключение дополнительных соглашений к трудовым договорам с работниками	Дополнительные соглашения	4 квартал 2019г	Теремшонок П.А.

23.	Внесение изменений в документы учреждения(при необходимости) : Правила внутреннего трудового распорядка; Коллективный договор; Положение об аттестации работников учреждения, не относящихся к педагогическим работникам и т.д.	Приказы о внесении изменений в указанные документы или об утверждении данных документов (при значительном объеме вносимых изменений)	4 квартал 2019г	Миляева О.Н., Теремшонок П.А., Лопатина Н.Н.
24.	Подготовка информации о применении ПС в учреждении для уполномоченных органов и организаций (по запросам)	Письма (ответы) о применении ПС в учреждении	по запросу	Шеина Т.М., Миляева О.Н.

Приложение 2 к приказу
от «04» октября 2019г. № 35/п-Д

**СОСТАВ КОМИССИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРИМЕНЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ**



Ф.И.О.	должность
Мельникова Т.В.	директор, председатель комиссии
Шейна Т.М.	заместитель директора, заместитель председателя комиссии
Ласькова О.А.	методист, член комиссии
Миляева О.Н.	секретарь руководителя, секретарь комиссии
Теремшонок П.А.	менеджер по персоналу, член комиссии
Лопатина Н.Н.	ведущий бухгалтер, член комиссии

Приложение 3 к приказу
от «04» апреля 2019г № 35/1-Д

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРИМЕНЕНИЯ В МБУДО ДШИ №17
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ**

Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности комиссии по организации применения в МБУДО ДШИ №17 профессиональных стандартов (далее – комиссия).
2. Комиссия является коллегиальным рабочим органом учреждения, созданным в целях информационного и организационного обеспечения применения в МБУДО ДШИ №17 (далее – учреждение) профессиональных стандартов.
3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Новосибирской области, а также настоящим Положением.
4. Комиссия создается на период организации деятельности по внедрению и применению в учреждении профессиональных стандартов.

Задача и функции комиссии

5. Основной задачей комиссии является организация применения в учреждении профессиональных стандартов по должностям работников образования и иным должностям (профессиям).
6. Комиссия осуществляет следующие функции:
 - 6.1. Анализирует требования законодательства Российской Федерации по вопросу применения профессиональных стандартов;
 - 6.2. Составляет и обновляет список профессиональных стандартов, подлежащих применению в учреждении;
 - 6.3. Проводит информационно-разъяснительную работу с работниками по применению профессиональных стандартов:
 - 6.3.1. Информировать работников по вопросам применения профессиональных стандартов в учреждении на общем собрании работников, на заседаниях педагогического совета, на рабочих совещаниях и индивидуально;
 - 6.3.2. Обеспечивает подготовку, размещение и обновление информации о применении профессиональных стандартов:
 - а) на официальном сайте учреждения в сети «Интернет»;
 - б) на информационном стенде учреждения;
 - 6.3.3. Формирует и актуализирует информационную папку по применению в учреждении профессиональных стандартов (в электронном виде и на бумажном носителе);
 - 6.4. Организует оценку соответствия квалификации работников учреждения положениям профессиональных стандартов (далее – оценка):
 - 6.4.1. Разрабатывает карты оценки по должностям, профессиям, включенным в профессиональные стандарты, подлежащие применению в учреждении;
 - 6.4.2. Организует проведение оценки;
 - 6.4.3. Собирает, анализирует и обобщает результаты оценки;
 - 6.4.4. Составляет отчет по результатам оценки;
 - 6.5. Составляет План по организации применения профессиональных стандартов в учреждении;

6.6. Организует профессиональное образование, профессиональное обучение и (или) дополнительное профессиональное образование работников (далее – образование и обучение работников):

6.6.1. Определяет образовательные организации и образовательные программы для организации образования и обучения работников с учетом положений профессиональных стандартов;

6.6.2. Планирует мероприятия по образованию и обучению работников;

6.6.3. Взаимодействует с образовательными и иными организациями, реализующими соответствующие образовательные программы, по вопросам организации образования и обучения работников;

6.7. Организует работу по внесению изменений в должностные инструкции и производственные (по профессии) инструкции работников с учетом положений профессиональных стандартов;

6.8. Организует (при необходимости) заключение дополнительных соглашений к трудовым договорам с работниками;

6.9. Готовит предложения по внесению изменений в Положение об оплате труда работников учреждения, в том числе разрабатывает проекты следующих документов:

6.9.1. Перечень показателей оценки эффективности деятельности работников (соотнесенных с трудовыми функциями и действиями, содержащимися в профессиональных стандартах);

6.9.2. Перечень видов дополнительной работы, выполняемой работником с его согласия в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, и размеры доплат за ее выполнение;

6.10. Готовит предложения по внесению изменений в другие документы учреждения, подлежащие изменению в связи с учетом положений профессиональных стандартов;

6.11. Готовит информацию о применении профессиональных стандартов в учреждении по запросам уполномоченных органов и организаций;

6.12. Анализирует эффективность мероприятий по организации применения профессиональных стандартов в учреждении;

6.13. Вносит предложения по совершенствованию работы по применению профессиональных стандартов в учреждении;

6.14. Обобщает и транслирует опыт учреждения по организации применения профессиональных стандартов;

6.15. Выполняет другие функции по организации применения в учреждении профессиональных стандартов.

Права комиссии

7. Комиссия имеет право:

7.1. Запрашивать и получать от работников учреждения материалы и сведения, необходимые для решения вопросов, входящих в ее компетенцию;

7.2. Привлекать к работе не входящих в состав комиссии работников учреждения (с их согласия), участие которых требуется для принятия решения по рассматриваемым вопросам.

Порядок создания и организации деятельности комиссии

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

9. Состав комиссии утверждается приказом по учреждению.

10. Комиссия собирается по мере необходимости, но, как правило, не реже одного раза в квартал.

11. Заседания комиссии проводятся председателем комиссии либо по указанию председателя комиссии его заместителем.

12. 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.

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

14. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

15. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

16. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии.

Заключительные положения

17. Члены комиссии и работники учреждения, привлекаемые к ее работе, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

18. Членам комиссии и работникам учреждения, привлекаемым к её работе, может производиться дополнительная оплата (вознаграждение) за работу в комиссии.

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ № 1

Комиссии по организации применения профессиональных стандартов в муниципальном
бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств №17»

от « 08 » октября 2019г

г. Новосибирск

Время проведения: 11-00 - 13-00

Присутствовали:

члены рабочей группы – 5 чел.

председательствовал – Мельникова Татьяна Витальевна, председатель комиссии

Лица, проводившие подсчет голосов – Шеина Татьяна Михайловна, Ласькова Ольга
Анатольевна.

Повестка дня

1. О перечне профессиональных стандартов, подлежащих применению в учреждении.
2. О сверке наименования должностей работников с наименованиями должностей из профстандартов и квалификационных справочников.
3. О размещении информации о применении профессиональных стандартов на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и на стенде учреждения.
4. О картах оценки соответствия квалификации работников учреждения положениям профессиональных стандартов.
5. О подготовке общего собрания работников для информирования о применении в учреждении профессиональных стандартов.
6. О назначении ответственных за подготовку предложений в локальные нормативные акты и иные внутренние документы учреждения, подлежащие изменению в связи с применением профессиональных стандартов.
7. О подготовке дополнительных соглашений к трудовым договорам с работниками.
8. О разъяснительной работе среди работников.
9. Об определении образовательных программ для организации образования и обучения работников.

Комиссия решила:

1. По вопросу 1 повестки дня:

Рекомендовать установить в учреждении сроки начала применения профессиональных стандартов: с 01.01.2020г:

ПС «Педагог дополнительного образования детей и взрослых» – по должностям преподаватель, методист, педагог-организатор ;

ПС «Специалист в сфере закупок» – по должностям «контрактный управляющий»;

ПС «Специалист по управлению персоналом» – по должности «менеджер по персоналу»;

ПС «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией»-по должности «секретарь руководителя».

Проголосовали:

За – 100%

Против – 0%

Воздержался – 0%

Решение принято.

2. По вопросу 2 повестки дня:

Предложить:

- а) заменить должность юрисконсульт на «контрактный управляющий»;
- б) заменить должность менеджер по связям с общественностью на должность педагог-организатор.

Проголосовали:

За – 100%

Против – 0%

Воздержался – 0%

Решение принято.

3. По вопросу 3 повестки дня:

Утвердить:

- а) образец страницы официального сайта учреждения в сети «Интернет» с информацией о профессиональных стандартах;
- б) макет страницы для стенда учреждения с информацией о профессиональных стандартах;

Члену комиссии Миляевой О.Н. – обеспечить размещение информации на сайте учреждения в сети «Интернет» и на стенде.

Проголосовали:

За – 100%

Против – 0%

Воздержался – 0%

Решение принято.

4. По вопросу 4 повестки дня:

Рекомендовать директору учреждения утвердить разработанные карты оценки соответствия квалификации работников учреждения положениям профессиональных стандартов по всем должностям работников, для которых утверждены профессиональные стандарты.

Проголосовали:

За – 100%

Против – 0%

Воздержался – 0%

Решение принято.

5. По вопросу 5 повестки дня:

Провести в рамках общего собрания работников обучающий семинар о применении в учреждении профессиональных стандартов.

Утвердить образец презентации для общего собрания работников.

Назначить ответственными докладчиками- Шеину Т.М., Ласькову О.А.

Проголосовали:

За – 100%

Против – 0%

Воздержался – 0%

Решение принято.

6. По вопросу 6 повестки дня:

Назначить ответственными лицами:

за подготовку карт оценки по должностям, профессиям, включенным в профессиональные стандарты, подлежащие применению в учреждении, – Шеину Т.М., Лопатину Н.Н.;

за заполнение карт оценки -Миляеву О.Н., Лопатину Н.Н.,

Плана по организации применения профессиональных стандартов в учреждении – Ласькову О.А.;

За внесение изменений в документы учреждения (коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, Положение об аттестации работников учреждения, не являющихся педагогическими работниками, штатное расписание, положение об оплате труда, в т.ч разработку критериев эффективности,) – Миляеву О.Н., Теремшонов П.А., Лопатину Н.Н.;

Проголосовали:

За – 100%

Против – 0%

Воздержался – 0%

Решение принято.

7. По вопросу 7 повестки дня:

Заключить по прилагаемой форме дополнительные соглашения к трудовым договорам с работниками, на которых распространяются ПС в срок до 31.12.2019.

Проголосовали:

За – 100%

Против – 0%

Воздержался – 0%

Решение принято.

8. По вопросу 8 повестки дня:

По результатам оценки провести разъяснительную работу с работниками по их дальнейшему повышению профессионального уровня с целью соответствия профессиональным стандартам. Разъяснить их права и обязанности по дополнительному профессиональному образованию. Назначить ответственным лицом Шеину Т.М.

Проголосовали:

За – 100%

Против – 0%

Воздержался – 0%

Решение принято.

9. По вопросу 9 повестки дня:

Об определении образовательных программ для организации образования и обучения работников, составлении плана-графика обучения работников назначить ответственным- Ласькову О.А.

Председатель комиссии



Т.В. Мельникова

Заместитель председателя
комиссии



Т.М. Шеина

Секретарь комиссии

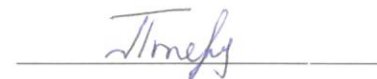


О.Н.Миляева

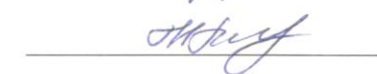
Члены комиссии



О.Н.Ласькова



П.А.Теремшонов



Н.Н.Лопатина