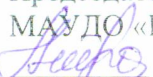


Муниципальное автономное учреждение дополнительного
образования г. Набережные Челны «Центр детского творчества №16 «Огниво»

Согласовано

Председатель профкома
МАУДО «ЦДТ №16 «Огниво»
 М.Л. Ашрапова

Утверждаю

Директор

МАУДО «ЦДТ №16 «Огниво»
 Е.И. Гареева



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВНЕДРЕНИЯ, ПРИМЕНЕНИЯ, И
КОНТРОЛЯ ПО ПРИМЕНЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
СТАНДАРТОВ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ Г. НАБЕРЕЖНЫЕ ЧЕЛНЫ
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА №16 «ОГНИВО»**

Введено приказом по МАУДО
«ЦДТ №16 «Огниво» №151 от
13.06.2019 г.

рег.№ 47

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке внедрения, применения, и контроля по применению профессиональных стандартов

в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования города Набережные Челны «Центр детского творчества №16 «Огниво»

1. Общие положения

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 учреждении дополнительного образования города Набережные Челны «Центр детского творчества №16 «Огниво».

1.2. Настоящее 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).

1.3. Профстандарты подлежат применению в Центре:

- 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 Центра;
- 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).

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

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

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

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ ПО ВНЕДРЕНИЮ ПРОФСТАНДАРТОВ

2.1. Внедрению подлежат профстандарты, относящиеся к видам профессиональной деятельности, имеющимся в Центре.

2.2. Внедрение профстандартов в Центре включает следующие мероприятия:

- 1) ознакомление работников Центра с содержанием профстандартов;
- 2) создание рабочей группы по внедрению профстандартов;
- 3) информирование должностных лиц и работников Центра об утверждении профстандартов;
- 4) изучение профстандартов и необходимой документации непосредственными исполнителями работ по их внедрению;
- 5) анализ профстандартов для их применения в Центре;
- 6) разработку (по необходимости) рабочей группой плана мероприятий по внедрению профстандартов в Центре.
- 7) издание приказа директора о внедрении профстандарта.

2.3. До даты внедрения профстандарта, установленного в приказе директора о внедрении профстандартов, должны быть выполнены все работы, указанные в приказе.

2.4. Завершение работ по внедрению профстандартов оформляют актом о внедрении.

2.5. Учёт внедрённых в Центре профстандартов осуществляет специалист по кадрам в перечне профессиональных стандартов, внедрённых в Центре.

2.7. Перечень внедрённых в Центре профстандартов размещается в архив кадровых документов и обновляется ежегодно до 25 января.

3. КОНТРОЛЬ ЗА ПРИМЕНЕНИЕМ ПРОФСТАНДАРТОВ

3.1 Контроль за применением профстандартов осуществляется при разработке локальных нормативных актов Центра, в том числе должностных инструкций, трудовых договоров. Ответственность за ведение контроля возлагается на директора Центра.