



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей группе по применению профессиональных стандартов**  
**в автономном учреждении культуры**  
**«Дворец культуры «Нефтяник» муниципального образования**  
**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**  
**городской округ город Радужный**  
**/АУК «ДК «Нефтяник» города Радужный/**

**I. Общие положения**

- 1.1. Рабочая группа по применению профессиональных стандартов является консультативно-совещательным органом, созданным с целью оказания содействия поэтапного внедрения профессиональных стандартов в автономном учреждении культуры «Дворец культуры «Нефтяник» муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры городской округ город Радужный (далее учреждение). Решения рабочей группы вступают в силу после утверждения их руководством учреждения.
- 1.2. Рабочая группа назначается приказом директора учреждения и состоит из наиболее квалифицированных специалистов под председательством одного из руководящих работников. В состав рабочей группы в обязательном порядке включается юрисконсульт - работник, ответственный за кадровую работу.
- 1.3. Рабочая группа создается на период внедрения профессиональных стандартов.
- 1.4. В своей деятельности рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, подзаконными актами в части утверждения и внедрения профессиональных стандартов, а также настоящим Положением.

**II. Основные задачи деятельности рабочей группы**

- 2.1. Основными задачами деятельности рабочей группы являются:
  - 2.1.1. разработка предложений и рекомендаций по вопросам организации внедрения профессиональных стандартов в учреждении;

- 2.1.2. выявление профессий и должностей, по которым применение профессиональных стандартов является обязательным. Составление обобщенной информации по данному вопросу;
  - 2.1.3. подготовка предложений о внесении изменений и дополнений в локальные нормативные правовые акты организации по вопросам, касающимся обеспечения введения и реализации требований профессиональных стандартов;
  - 2.1.4. рассмотрение в предварительном порядке проектов локальных актов по внедрению профессиональных стандартов;
  - 2.1.5. предварительная оценка соответствия уровня образования работников требованиям профессиональных стандартов на основе анализа документов об образовании, в том числе при повышении квалификации и (или) переподготовке, предоставленных работником, как при приеме на работу, так и в период трудовых отношений;
  - 2.1.6. подготовка рекомендаций по формированию плана повышения квалификации работников в целях приведения уровня образования и квалификации работников в соответствие с требованиями профессиональных стандартов;
  - 2.1.7. подготовка рекомендаций по приведению наименования должностей и профессий работников в соответствие с профессиональными стандартами, а также по внесению изменений в штатное расписание;
  - 2.1.8. подготовка рекомендаций по изменению системы оплаты труда в целях ее совершенствования и установлению заработной платы в зависимости, как от квалификации уровня работника, так и от фактических результатов его профессиональной деятельности (критериев эффективности).
- 2.2. Рабочая группа для выполнения возложенных на нее задач:
    - 2.2.1. анализирует работу по решению вопросов организации внедрения профессиональных стандартов;
    - 2.2.2. информирует работников о подготовке к внедрению и порядке перехода на профессиональные стандарты через наглядную информацию, официальный сайт организации, проведение собраний, индивидуальных консультаций, письменных ответов на запросы отдельных работников;
    - 2.2.3. готовит справочные материалы по вопросам введения и реализации профессиональных стандартов.

### **III. Состав рабочей группы**

- 3.1. Рабочая группа создается из числа компетентных и квалифицированных работников организации. В состав рабочей группы обязательно входит специалист, ответственный за кадровую работу и представители Представительного органа работников и Наблюдательного совета учреждения. Количественный состав – не менее 5 (пяти) человек.

3.2. Количественный и списочный состав рабочей группы определяется приказом директора. Изменения в приказ вносятся по мере необходимости.

#### **IV. Порядок работы рабочей группы**

4.1. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

4.2. Заседание рабочей группы являются открытыми.

4.3. Заседание рабочей группы является правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 числа списочного состава рабочей группы.

4.4. Рабочая группа работает по плану-графику, утвержденному приказом по учреждению. Повестка заседания формируется руководителем рабочей группы на основании предложений членов рабочей группы.

4.5. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом.

4.6. Документирование деятельности рабочей группы и формирование дел, отложившихся в результате ее деятельности, возлагается на секретаря рабочей группы.

4.7. Деятельность рабочей группы прекращается (приостанавливается) и возобновляется приказом директора.

#### **V. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены, изменения или замены.

