



РЕСПУБЛИКА КРЫМ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРЫМСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНЫХ СЛУЖБ
ДЛЯ СЕМЬИ, ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ»

П Р И К А З

16 сентября 2019

г. Симферополь

№ 90

*Об утверждении Положения о порядке
внедрения, применения и контроля за применением
профессиональных стандартов
и Плана-графика мероприятий перехода
и внедрения профессиональных стандартов*

В целях установления порядка проведения работ по внедрению, применению и контролю за применением профессиональных стандартов в Государственном казенном учреждении «Крымский республиканский центр социальных служб для семьи, детей и молодежи» (ГКУ "КРЦСССДМ"), в соответствии со статьей 195.1 Трудового кодекса Российской Федерации и во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 22.01.2013 № 23 «О правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке внедрения, применения и контроля за применением профессиональных стандартов в ГКУ "КРЦСССДМ" (приложение 1) и План-график мероприятий перехода и внедрения профессиональных стандартов в ГКУ «КРЦСССДМ» (приложение 2).
2. Рабочей группе по применению профессиональных стандартов в ГКУ "КРЦСССДМ" (Боровик Н.С.) руководствоваться в своей работе Положением о порядке внедрения, применения и контроля за применением профессиональных стандартов в ГКУ "КРЦСССДМ".
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

А. А. Архангельский

к приказу от « 16 » сентября № 90

Положение
о порядке внедрения, применения и контроля за применением профессиональных стандартов в Государственном казенном учреждении «Крымский республиканский центр социальных служб для семьи, детей и молодежи»

1 Область применения

Настоящее Положение устанавливает порядок проведения работ по переходу, внедрению, применению и контролю за применением профессиональных стандартов в Государственном казенном учреждении «Крымский республиканский центр социальных служб для семьи, детей и молодежи» (далее - ГКУ «КРЦСССДМ»). Настоящее положение действует в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 57,195.1,195.2,195.3), 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 ГКУ «КРЦСССДМ».

2 Нормативные ссылки

Данное Положение разработано на основании следующих нормативных правовых актов:

- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федерального закона от 03.07.2016 № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации»;
- Указа Президента РФ от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Указа Президента РФ от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- постановления Правительства Российской Федерации от 22.01.2013 № 23 «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

В настоящем Положении применен следующий термин с соответствующим определением:

– **Профессиональный стандарт (ПС)**: характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществлений определённого вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции.

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

Профстандарты подлежат применению в ГКУ «КРЦСССДМ»:

- 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 ГКУ «КРЦСССДМ»;
- 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 (КДП)

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

ГКУ «КРЦСССДМ» до наступления даты введения профстандарта (или в сроки, устанавливаемые в плане по его внедрению) приводит в соответствие с профстандартом положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников, штатное расписание ГКУ «КРЦСССДМ» и иную документацию, подлежащую уточнению или переработке.

Документами ГКУ «КРЦСССДМ», на основании которых его структурные подразделения проводят работу по внедрению профстандартов, являются:

- план-график мероприятий перехода и внедрения профессиональных стандартов;
- приказы директора;
- план мероприятий по внедрению конкретного профстандарта.

5 Порядок проведения работ по внедрению профстандартов

Внедрению подлежат профстандарты, относящиеся к видам профессиональной деятельности, имеющимся в ГКУ «КРЦСССДМ».

Внедрение профстандартов в ГКУ «КРЦСССДМ» включает следующие мероприятия:

- 1) ознакомление работников ГКУ «КРЦСССДМ» с содержанием профстандартов;
- 2) определение структурного подразделения и (или) должностного лица, ответственных за внедрение профстандартов (далее — ответственные за внедрение), и структурных подразделений, участвующих в работах по внедрению профстандартов;
- 3) изучение профстандартов структурным подразделением, участвующим во внедрении;
- 4) изучение профстандартов и необходимой документации непосредственными исполнителями работ по их внедрению;
- 5) анализ профстандартов для их применения в ГКУ «КРЦСССДМ»;
- 7) разработку (по необходимости) должностным лицом, ответственным за внедрение профстандартов, плана мероприятий по внедрению профстандартов в структурные подразделения ГКУ «КРЦСССДМ» (приложение 2). В планах мероприятий по внедрению профстандартов в структурные подразделения ГКУ «КРЦСССДМ» могут быть предусмотрены:
 - a) организация внепланового обучения работников для обеспечения соответствия требованиям профстандартов;
 - b) внесение изменений в Положение о системе оплаты труда работников ГКУ «КРЦСССДМ»;
 - c) корректировка положений о структурных подразделениях, трудовых договоров работников, штатного расписания ГКУ «КРЦСССДМ» и прочих документов кадрового делопроизводства;
 - d) 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 требуется;
- 8) подготовку проекта приказа директора «О внедрении профстандарта» (приложение 1) с приложением плана мероприятий по внедрению профстандартов (приложение 2) должностным лицом, ответственным за внедрение профстандартов, в срок не более одного месяца после получения информации об утверждении профстандартов. Приказ о внедрении профстандарта должен содержать:
 - a) регистрационный номер и наименование профстандарта;
 - b) дату внедрения профстандарта;
 - c) наименования профессий (должностей), на которые распространяется профстандарт;
 - d) должностное лицо, ответственное за внедрение профстандарта;

- е) необходимость корректировки штатного расписания ГКУ «КРЦСССДМ», положений о структурных подразделениях, должностных инструкций работников;
- ф) должностное лицо, на которое возлагается контроль исполнения приказа;
- г) составление акта о внедрении профстандарта;
- h) прочие мероприятия, обеспечивающие внедрение профстандарта.

До даты внедрения профстандарта, установленной в приказе директора «О внедрении профстандарта», должны быть выполнены все работы, указанные в приказе.

Завершение работ по внедрению профстандартов оформляют актом о внедрении, составленным должностным лицом, ответственным за внедрение профстандартов (приложение 3).

Срок составления акта о внедрении профстандартов устанавливают в приказе директора «О внедрении профстандарта». Этот срок не должен превышать одного месяца с момента выполнения всех пунктов.

Учёт внедрённых в ГКУ «КРЦСССДМ» профстандартов осуществляет специалист по кадрам отдела организационной, правовой и кадровой работы в «Перечне профессиональных стандартов, внедрённых в ГКУ «КРЦСССДМ»» (приложение 4).

6 Контроль за применением профстандартов

Контроль за применением профстандартов осуществляется при разработке: положений о структурных подразделениях, трудовых договорах и должностных инструкций работников; при трудоустройстве работников в структурные подразделения ГКУ «КРЦСССДМ». Ответственность за проведение контроля возлагается на директора ГКУ «КРЦСССДМ».

7 Заключительные положения

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

Приложение 1
к Положению о порядке внедрения, применения и
контроля за применением профессиональных
стандартов в Государственном казенном
учреждении «Крымский республиканский центр
социальных служб для семьи, детей и молодежи»

ПРИКАЗ

№ _____

«О внедрении _____»
наименование стандарта

В целях обеспечения внедрения профессионального стандарта

_____ ,
регистрационный номер и наименование профстандарта
утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «
» _____ 20 ____ № _____, **приказываю:**

1. Внедрить в _____ с _____.

наименование профстандарта
2. Руководителям структурных подразделений _____ при
формировании кадровой политики и в управлении персоналом, при организации обучения и
адаптации работников, заключения трудовых договоров, разработке должностных
инструкций _____

наименование должностей (профессий)
руководствоваться _____
наименование профстандарта

3. Утвердить план мероприятий по внедрению данного профессионального стандарта
(приложение).

4. По результатам внедрения профстандарта руководителям структурных подразделений

_____ (должность, наименование подразделения, Ф.И.О.)
оформить «Акт о внедрении профстандарта в структурное подразделение ГКУ «КРЦСССДМ».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на

_____ (должность, фамилия, инициалы)
Приложение к настоящему приказу на _____ листах
(Лист ознакомления с приказом)

Директор

А. А. Архангельский

Приложение 2
к Положению о порядке внедрения, применения и
контроля за применением профессиональных
стандартов в Государственном казенном
учреждении «Крымский республиканский центр
социальных служб для семьи, детей и молодежи»

**План
мероприятий по внедрению**

наименование профстандарта

Содержание мероприятий	Ответственный исполнитель	Срок исполнения	Форма отчетности	Кто осуществляет контроль исполнения	Примечание

Руководитель структурного подразделения
(ответственного за внедрение)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель структурного подразделения
(ответственного исполнителя)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

к Положению о порядке внедрения, применения и контроля за применением профессиональных стандартов в государственном казенном учреждении «Крымский Республиканский центр социальных служб для семьи, детей и молодежи»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ А. А. Архангельский
подпись инициалы, фамилия

« ____ » _____ 20 ____

Акт

от _____ 20 ____

О внедрении профессионального стандарта _____

_____ регистрационный номер

_____ и полное наименование
с датой утверждения « ____ » _____ 20 ____

Все работы по внедрению профессионального стандарта _____

_____ наименование
предусмотренные _____

_____ приказом и планом мероприятий по внедрению
полностью выполнены.

_____ документация

соответствует(ют) _____, предусмотренным
профессиональным стандартом _____

Профессиональный стандарт _____ считать внедрённым в
ГКУ «КРЦСССДМ» с « ____ » _____ 20 ____ г.

**Заместитель директора,
председатель рабочей группы
по применению профессиональных стандартов**

Н.С. Боровик

Приложение 4
к Положению о порядке внедрения, применения и
контроля за применением профессиональных
стандартов в Государственном казенном
учреждении «Крымский республиканский центр
социальных служб для семьи, детей и молодежи»

**Перечень
профессиональных стандартов, внедрённых в ГКУ «КРЦСССДМ»**

Регистрационный номер	Дата		Внедрение		
	утверждения	размещения в реестре	структурное подразделение, отвечающее за внедрение	приказ о внедрении	акт внедрения

**Заместитель директора,
председатель рабочей группы
по применению профессиональных стандартов**

Н.С. Боровик

ПЛАН-ГРАФИК
мероприятий перехода и внедрения профессиональных стандартов в
Государственном казенном учреждении «Крымский республиканский центр
социальных служб для семьи, детей и молодежи»

Цель: Обеспечение перехода на работу в условиях действия профессиональных стандартов.

Задачи:

1. Разработка организационно-управленческих решений, регулирующих введение профессиональных стандартов.
2. Приведение локальных нормативных актов в соответствие с требованиями профессиональных стандартов.
3. Организация методического и информационного обеспечения введения профессиональных стандартов.
4. Организация аттестации, профессиональной подготовки и независимой оценки квалификации (при необходимости) сотрудников в соответствии с требованиями профессиональных стандартов.

№ п/п	Наименование мероприятия	Ожидаемые результаты (вид документа)	Срок исполнения	Количество профессиональных стандартов и численность работников по профессиям/должностям	Ответственные	Примечание
1. Организационно-правовое обеспечение и информационное сопровождение						
1.1.	Создание рабочей группы по переходу на профессиональные стандарты.	Приказ, разработка плана-графика	Сентябрь 2019		Инспектор по кадрам	
1.2.	Издание приказа об утверждении плана-графика по внедрению профессиональных стандартов. Назначение лица, ответственного за внедрение профессиональных стандартов в учреждении.	Приказ	Сентябрь 2019		Инспектор по кадрам	
1.3.	Размещение информации о профессиональных стандартах на стенде в	Размещение информации	Сентябрь 2019		Инспектор по кадрам	

	учреждении и на официальном сайте учреждения.					
2. Определение соответствия профессионального уровня работников требованиям профессионального стандарта						
2.1.	Определение профессиональных стандартов, планируемых к использованию в учреждении	Количество и наименования профессиональных стандартов, планируемых к применению.	Октябрь 2019		Рабочая группа	
2.2.	Сверка наименования должностей работников в штатном расписании с наименованием должностей из профстандартов и квалификационных справочников.	Список расхождений в наименованиях должностей, профессий. Оформление протоколом о каждом расхождении (при необходимости).	Октябрь 2019		Рабочая группа	
2.3.	Проведение анализа профессиональных компетенций работников на соответствие профессиональным стандартам. Определение необходимости профессиональной подготовки или дополнительного профессионального образования работников на основе анализа квалификационных требований профессиональных стандартов (при необходимости)	Численность работников для которых необходима профессиональная подготовка и/или дополнительное профессиональное образование. Разработка профессиональной подготовки и переподготовки работников.	Октябрь 2019		Рабочая группа	
2.4.	Разработка и реализация плана профессиональной подготовки и/или дополнительного профессионального образования работников с учетом положений профессиональных стандартов (при необходимости)	План с указанием численности работников по годам, исходя из финансовых возможностей организации.	Ноябрь 2019		Инспектор по кадрам	
2.5.	Аттестационная комиссия по проверке	План работы аттестационной	Ноябрь 2019		Рабочая группа	

	соответствия квалификации работников учреждения квалификационным требованиям профессиональных стандартов	комиссии				
2.6.	Составление плана-графика аттестации работников/специалистов учреждения	План-график аттестации работников	Ноябрь 2019		Инспектор по кадрам	
3. Приведение в соответствие локально-нормативных актов учреждения						
3.1.	Внесение изменений в локальные нормативные акты учреждения для приведения их в соответствие с профессиональным стандартом	Внесение изменений (по мере необходимости) в: - Правила внутреннего трудового распорядка; - штатное расписание; - положение об оплате труда; - трудовой договор.	Декабрь 2019		Рабочая группа	
3.2.	Ознакомление работников с вновь разработанными локальными нормативными актами	Заключенные дополнительные соглашения к трудовым договорам, подписанные должностные инструкции.	Декабрь 2019		Инспектор по кадрам	
3.3.	Внедрение профессиональных стандартов в учреждении	Внедрение профессиональных стандартов	Декабрь 2019		Инспектор по кадрам	
4. Подведение итогов						
4.1.	Разработка отчета о проделанной работе по переходу на профессиональные стандарты	Подготовка отчета о выполнении плана	Декабрь 2019		Инспектор по кадрам	