



ЛЕНИНГРАДСКАЯ МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА

ПРИКАЗ

от **28.09.2017** г.

№ **107**

станция Ленинградская

О внедрении профессиональных стандартов в МБУК «ЛМБ»

В целях обеспечения выполнения Постановления Правительства РФ № 584 от 27 июня 2016 года, а также оптимизации работы МБУК «ЛМБ» в части внедрения профессиональных стандартов, п р и к а з ы в а ю:

1. Создать рабочую группу по внедрению профессиональных стандартов в МБУК «ЛМБ».

2. Назначить председателем рабочей группы заместителя директора по библиотечной работе и инновациям С.М. Гаделиа.

3. Включить в рабочую группу по внедрению профстандартов следующих работников:

- заведующего сектором организационно-кадровой работы Ю.С. Щекину;
- заведующего методико-библиографическим отделом О.В. Полиенко;
- заведующего отделом комплектования Н.Г. Марцевич;
- заведующего сектором правовой информации Е.Н. Цын.

4. Утвердить Положение о рабочей группе по внедрению профессиональных стандартов в МБУК «ЛМБ» (Приложение № 1).

5. Рабочей группе до 01.11.2017 года:

- изучить нормативно-правовые документы всех уровней по внедрению профстандартов с учетом видов деятельности МБУК «ЛМБ».
- разработать план по внедрению профессиональных стандартов в МБУК «ЛМБ» в соответствии с положениями, прописанными в Постановлении Правительства РФ № 584 от 27.06.2016 года.

6. Рабочей группе до 01.01. 2020 года:

- реализовать все мероприятия, включенные в план по внедрению профстандартов в МБУК «ЛМБ»;
- привести в соответствие с требованиями Постановления Правительства РФ № 584 от 27.06.2016 года штат сотрудников и документацию учреждения.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУК «Ленинградская
межпоселенческая библиотека»

А.А. Панасенко

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора МБУК «ЛМБ» _____ С.М. Гаделиа

Заведующий сектором
организационно-кадровой работы _____ Ю.С. Щекина

Заведующий методико-
библиографическим отделом _____ О.В. Полиенко

Заведующий отделом комплектования _____ Н.Г. Марцевич

Заведующий сектором
правовой информации _____ Е.Н. Цын

Приложение № 1
к приказу директора
МБУК «Ленинградская
межпоселенческая библиотека»
от «28» 09.2017 года № 107

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов
в МБУК «ЛМБ»

1. Общие положения.

1.1. Рабочая группа по внедрению профессиональных стандартов является консультативно - совещательным органом, созданным с целью оказания содействия поэтапного внедрения профессиональных стандартов в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Ленинградская межпоселенческая библиотека».

1.2. Рабочая группа создается в учреждении на период внедрения профессиональных стандартов.

1.3. В своей деятельности рабочая группа руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, подзаконными актами в части утверждения и внедрения профессиональных стандартов, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи деятельности рабочей группы.

2.1. Основными задачами рабочей группы являются:

- разработка предложений и рекомендаций по вопросам организации внедрения профессиональных стандартов в МБУК «ЛМБ»;
- выявление профессий и должностей, по которым применение профессиональных стандартов является обязательным. Составление обобщенной информации по данному вопросу;
- подготовка предложений о внесении изменений и дополнений в локальные нормативные правовые акты учреждения по вопросам, касающимся обеспечения введения и реализации требований профессиональных стандартов;
- рассмотрение в предварительном порядке проектов локальных актов по внедрению профессиональных стандартов;
- 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;
- участие в подготовке рекомендаций, по формированию плана повышения квалификации работников в целях приведения уровня образования работников в соответствие с требованиями профессиональных стандартов;

- подготовка рекомендаций по приведению наименования должностей и профессий работников в соответствие с профессиональными стандартами, а также по внесению изменений в штатное расписание;

- подготовка рекомендаций по изменению системы оплаты труда в целях ее совершенствования и установлений 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:

- анализирует работу по решению вопросов организации внедрения профессиональных стандартов;

- регулярно заслушивает информацию кадровой службы, руководителей подразделений о ходе внедрения профессиональных стандартов;

- 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;

- готовит справочные материалы по вопросам введения и реализации профессиональных стандартов.

3. Состав рабочей групп.

3.1. Рабочая группа создается из числа компетентных и квалифицированных работников учреждения. В состав рабочей группы обязательно входит руководитель организации и работник кадровой службы.

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

4. Порядок работы рабочей группы.

4.1. Заседание 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. повестка заседания формируется руководителем рабочей группы на основании предложений членов рабочей группы.

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

4.6. Решения рабочей группы имеют рекомендательный характер.

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

5. Заключительные положения.

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