

**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**
государственное бюджетное учреждение социального обслуживания
Владимирской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения Собинского района»

ПРИКАЗ

26.06.2017г.

№ 109

*«О создании и полномочиях
рабочей группы по внедрению
профстандартов»»*

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации 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» п р и к а з ы в а ю:

1. Создать рабочую группу по внедрению профессиональных стандартов в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Владимирской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Собинского района» (далее учреждение).
- Давыдова Анна Викторовна – заведующая отделением срочного социального обслуживания, председатель рабочей группы;
- Тощева Светлана Владимировна – главный бухгалтер, заместитель председателя рабочей группы;
- Савельева Светлана Владимировна – специалист по социальной работе, секретарь рабочей группы;

Члены рабочей группы:

- Андреева Татьяна Евгеньевна – специалист по социальной работе;
- Никонорова Анна Николаевна – юрисконсульт;
- Ермакова Галина Владимировна – заведующая отделением социального обслуживания на дому;
- Дмитриева Анна Владимировна- заведующая отделением социального обслуживания на дому;
- Хрулева Вера Анатольевна – заведующая отделением социального обслуживания на дому;

- Гуленина Людмила Анатольевна – социальный работник, представитель трудового коллектива.

2. Утвердить состав рабочей группы согласно приложению № 1.

3. Утвердить Положение о рабочей группе по внедрению стандартов согласно приложению №2

4. Рабочей группе до 10.07.2017 г.:

- изучить нормативно-правовые документы всех уровней по внедрению профстандартов с учетом видов деятельности учреждения;

- определить список профстандартов к использованию в учреждении;

- выяснить необходимость подготовки (переподготовки, обучения, дополнительной профессиональной подготовки) работников учреждения;

- составить перечень локальных нормативных актов, в которые необходимо внести изменения в связи с введением профстандартов;

- разработать и утвердить приказом директора «План мероприятий по внедрению и применению профессиональных стандартов в ГБУСО ВО «КЦСОН Собинского района».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



С.В. Зотова

	Приложение № 1 к приказу ГБУСО ВО «КЦСОН Собинского района» от 26.06.2017г. № 109 «О создании и полномочиях рабочей группы по внедрению профстандартов»
--	--

Состав

рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов в
государственном бюджетном учреждении социального обслуживания
Владимирской области «Комплексный центр социального обслуживания
населения Собинского района»

- - Давыдова Анна Викторовна – заведующая отделением срочного социального обслуживания, председатель рабочей группы;
- Тощева Светлана Владимировна – главный бухгалтер, заместитель председателя рабочей группы;
- Савельева Светлана Владимировна – специалист по социальной работе, секретарь рабочей группы;

Члены рабочей группы:

- Андреева Татьяна Евгеньевна – специалист по социальной работе;
- Никонорова Анна Николаевна – юрисконсульт;
- Ермакова Галина Владимировна – заведующая отделением социального обслуживания на дому;
- Дмитриева Анна Владимировна- заведующая отделением социального обслуживания на дому;
- Хрулева Вера Анатольевна – заведующая отделением социального обслуживания на дому;
- Гуленина Людмила Анатольевна – социальный работник, представитель трудового коллектива.

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО ВНЕДРЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ СОБИНСКОГО РАЙОНА»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Владимирской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Собинского района» (далее именуется – учреждение) определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования и работы рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов в сфере социального обслуживания населения.
- 1.2. Рабочая группа по внедрению профессиональных стандартов является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики внедрения профессиональных стандартов, а также обеспечения взаимодействия между муниципальными органами, общественными объединениями, научными, образовательными организациями при рассмотрении вопросов, связанных с внедрением профессиональных стандартов.
- 1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами, указами и распоряжениями президента, региональными нормативными и правовыми актами, Уставом учреждения, а также настоящим Положением.
- 1.4. Положение о рабочей группе, ее состав утверждается приказом директора учреждения

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

- 2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к внедрению профессиональных стандартов в учреждении.
- 2.2. Основными задачами группы являются:

- организация, регулирование и планирование инновационной деятельности учреждения в соответствии с направлениями работы по внедрению профессиональных стандартов;

- создание нормативной и организационно- правовой базы, регламентирующей деятельность учреждения по внедрению профессиональных стандартов;

- проведение оценки и самооценки работников на соответствие его компетенции квалификационным требованиям профессиональным стандартам;
- подготовка предложений по методике установления уровня компетенций специалиста;
- изменение существующего порядка аттестации работников с учетом требований профессиональных стандартов, разработка текстовых заданий;
- создание индивидуальных планов развития профессиональной компетенции работников и плана учреждения с учетом требований профессиональных стандартов;
- обеспечение взаимодействия учреждения с учреждениями дополнительного и профессионального образования, осуществляющими подготовку и переподготовку кадров;
- информирование всех сотрудников о ходе внедрения профессиональных стандартов;
- разработка порядка контроля за реализацией внедрения профессиональных стандартов.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям внедрения профессиональных стандартов (нормативно- правовое, кадровое, научно-методическое)
- разъяснение сотрудникам учреждения перспектив и эффектов внедрения профессиональных стандартов.

3.2. Координационная:

- координация деятельности сотрудников учреждения, представителей учреждений дополнительного профессионального образования, системы оценки качества предоставления социальных услуг по основным направлениям деятельности по внедрению профессиональных стандартов;
- определение механизма реализации профессиональных стандартов.

3.3. Экспертно - аналитическая:

- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности внедрения профессиональных стандартов на разных этапах;
- отбор традиционных, разработка инновационных методов и приемов аттестации и оценки работников с учетом требований профессиональных стандартов;

- составление реестра документов учреждения, которые необходимо принять и в которые необходимо внести изменения в связи с использованием профессиональных стандартов в деятельности учреждения и подготовка проектов данных документов.

4. Состав рабочей группы

- 4.1. В состав рабочей группы входят: руководитель рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.
- 4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов, осуществляет руководитель рабочей группы.
- 4.3. Количественный и списочный состав рабочей группы определяется приказом директора учреждения.

5. Порядок работы рабочей группы

- 5.1. Заседание рабочей группы проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.
- 5.2. Заседание рабочей группы является открытым.
- 5.3. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 списочного состава рабочей группы.
- 5.4. Повестка заседания формируется руководителем рабочей группы на основе решений, предложений членов рабочей группы и утверждается на заседании рабочей группы.
- 5.5. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписываются председателем рабочей группы.

6. Права и обязанности членов рабочей группы учреждения

- 6.1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет, в пределах своей компетенции, право:
 - запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
 - использовать широкий спектр информационных ресурсов, включая электронные и интернет – ресурсы, для получения информации, для разработки аттестационных программ, методических материалов;
 - приглашать на свои заседания представителей общественных объединений, научных, образовательных и др. организаций;
 - направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с внедрением профессиональных стандартов.
- 6.2. Члены рабочей группы обязаны:

- присутствовать на заседаниях;
- исполнять поручения, в соответствии с решением рабочей группы.

7.Заключительные положения

7.1.Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором учреждения и действует до его отмены, изменения или замены новым.

7.2.Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению директором учреждения.