

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГАПОУ СО «ВОЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМ.Ф.И.ПАНФЕРОВА»

СОГЛАСОВАНО
с советом образовательного
учреждения
Протокол № 57
от "24" 05 20 16г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО
«Вольский педагогический
колледж им. Ф.И.Панферова
С.В.Фролова
Приказ № 101-11
" 24 " 05 20 16г.



Положение

о работе комиссии по оценке соответствия должностей
профессиональным стандартам государственного
автономного профессионального образовательного
учреждения Саратовской области «Вольский
педагогический колледж им. Ф.И.Панферова»

Вольск

2016г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок деятельности комиссии по оценке соответствия должностей работников ГАПОУ СО «Вольский педагогический колледж им. Ф.И.Панферова» профессиональным стандартам (далее комиссия) с целью подтверждения соответствия должностей работников колледжа профессиональным стандартам.

1.2. Комиссия проводит оценку штатного расписания, должностных инструкций работников колледжа в целях подтверждения их соответствия профессиональным стандартам.

1.3. Основными принципами работы комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, компетентность, объективность, соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации.

1.4. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации и министерства образования Саратовской области и настоящим положением.

2. Состав комиссии.

2.1. Комиссия в составе председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии формируется из числа работников и администрации колледжа.

2.2. В состав комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзной организации колледжа.

2.3. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

3. Права и обязанности членов комиссии.

3.1. Члены комиссии имеют право:

- проводить анализ штатного расписания на соответствие должностей профессиональным стандартам и вносит изменения;

- проводить мониторинг локальных актов колледжа, иных документов в рамках оценки соответствия их профессиональным стандартам, с учетом принципов и условий обработки персональных данных, установленных законодательством о персональных данных.

- оказывать консультативные услуги работникам колледжа по разъяснению содержания профессиональных стандартов, целям их внедрения.

3.2. Члены комиссии обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования Саратовской области, тарифно-квалификационные требования по должностям работников колледжа;

- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в комиссии;

- вести работу в комиссии на безвозмездной основе.

4. Делопроизводство.

4.1. Заседания комиссии оформляются протоколами.

4.2. Протоколы комиссии подписываются председателем комиссии, секретарем комиссии и членами комиссии, присутствующими на заседании.

4.3. Протоколы комиссии хранятся в колледже в течение 5 лет.

4.4. Ответственным за делопроизводство комиссии, решение организационных и технических вопросов работы комиссии, сбор и анализ документов, необходимых для работы комиссии, подготовку выписки из протоколов заседаний является секретарь комиссии.

5. Заключительные положения.

5.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения в установленном порядке.

5.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждаются приказом по колледжу.