



Приложение I
к приказу от 08.08.19 №

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ №35 «Алые паруса» г. Улан-Удэ
Н.В.Клёнина
08.08.2019г

Положение О рабочей группе по применению профессиональных стандартов в МБДОУ детский сад №35 «Алые паруса» г.Улан-Удэ

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ» в редакции от 1 марта 2020г; Конституцией РФ, законами РФ и подзаконными актами органов исполнительной власти РФ, в части внедрения и утверждения профессиональных стандартов, а также Трудовым кодексом РФ и Уставом дошкольного образовательного учреждения.
- 1.2 Данное Положение определяет цели и задачи, права и ответственность Рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов, регламентирует порядок ее работы, устанавливает права и обязанности членов Рабочей группы, а также делопроизводство.
- 1.3 Рабочая группа по внедрению профессиональных стандартов (далее- Рабочая группа) является коллегиальным органом ДОУ, 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
- 1.4 Деятельность Рабочей группы осуществляется в соответствии с действующими законами и иными нормативными правовыми актами РФ в области образования, а также нормативными актами Управления образования, настоящим Положением.
- 1.5 Рабочая группа создается на период внедрения профессиональных стандартов в дошкольном образовательном учреждении.
- 1.6 В состав Рабочей группы входят: председатель и члены рабочей группы из числа работников дошкольного образовательного учреждения, в количестве 4 человек.

2. Цели и задачи деятельности Рабочей группы

- 2.1. Основная цель создания Рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов в ДОУ- обеспечение системного подхода к внедрению профессиональных стандартов в дошкольном образовательном учреждении.
- 2.2. Основными задачами Рабочей группы являются:
 - Разработка предложений и рекомендаций по вопросам организации внедрения профстандартов в дошкольном образовательном учреждении;
 - Выявление профессий и должностей, по которым применение профстандартов является обязательным, а также составление обобщенной информации по данному вопросу;
 - Подготовка предложений о внесении изменений и дополнений в локальные нормативные правовые акты ДОУ по вопросам, касающимся обеспечения введения и реализации требований профессиональных стандартов;
 - Рассмотрение в предварительном порядке проектов локальных актов по вопросам внедрения профессиональных стандартов;

- Предварительная оценка соответствия уровня образования работников требованиям профстандартов на основе анализа документов об образовании, в том числе при повышении квалификации и (или) переподготовке, представленных работником детского сада, 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 сотрудников в соответствие с требованиями профессиональных стандартов;
 - Подготовка рекомендаций по приведению наименований должностей и профессий работников в соответствие с профстандартами, а также по внесению изменений в штатное расписание дошкольного образовательного учреждения;
 - Подготовка рекомендаций по изменению системы оплаты труда в целях ее совершенствования и установления заработной платы в зависимости, как от квалификационного уровня работника ДООУ, так и от фактических результатов его профессиональной деятельности (критериев эффективности).
- 2.3. Рабочая группа для выполнения возложенных на нее задач:
- Анализирует работу дошкольного образовательного учреждения по решению вопросов организации внедрения профессиональных стандартов;
 - Регулярно заслушивает информацию о ходе внедрения профессиональных стандартов дошкольном образовательном учреждении;
 - Консультирует ответственных лиц по вопросам внедрения и реализации профстандартов с целью повышения уровня их компетентности;
 - Информировывает работников ДООУ о подготовке к внедрению и порядке перехода на профстандарты через наглядную информацию, официальный сайт дошкольного образовательного учреждения, проведение собраний, индивидуальных консультаций, а также путем письменных ответов на запросы отдельных сотрудников;
 - Готовит предложения о проведении семинаров, в том числе об участии в семинарах, проводимых специалистами в области трудового права, для ответственных работников, в обязанности которых входит внедрение профессиональных стандартов;
 - Готовит справочные материалы по вопросам введения и реализации профессиональных стандартов в ДООУ, об опыте работы дошкольного образовательного учреждения в данном направлении.
3. Порядок работы Рабочей группы
- 3.1 Заседание Рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов в ДООУ проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 3.2 Заседание Рабочей группы является открытым.
- 3.3 Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 списочного состава рабочей группы.
- 3.4 Повестка заседания формируется председателем Рабочей группы на основе решений, предложений членов рабочей группы и утверждается непосредственно на заседании рабочей группы.
- 3.5 Решения Рабочей группы принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписываются председателем Рабочей группы. По результатам работы Рабочей группы ежеквартально заведующему дошкольным образовательным учреждением представляется подробный отчет с описанием результатов работы группы, выводов и рекомендаций по внедрению профессиональных стандартов.

- 3.6 Решения Рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов в ДОУ, принимаемые в соответствии с ее компетенцией, имеют рекомендательный характер.
- 3.7 Деятельность Рабочей группы приостанавливается и (или) прекращается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.
- 3.8 Рабочая группа по внедрению профессиональных стандартов не подменяет иных комиссий (рабочих групп), созданных в дошкольном образовательном учреждении (аттестационной, квалификационной) и не может выполнять возложенные на иные комиссии (рабочей группы) полномочия.
- 3.9 Рабочая группа является коллегиальным органом. Общее руководство рабочей группой осуществляет председатель группы.
- 3.10 Председатель Рабочей группы:
 - Открывает и ведет заседания группы;
 - Осуществляет подсчет результатов голосования;
 - Подписывает от имени и по поручению группы запросы, письма;
 - Отчитываются перед Педагогическим советом о результатах работы.
- 3.11. из своего состава на первом заседании Рабочая группа по внедрению профессиональных стандартов избирает секретаря.
- 3.12 Секретарь ведет протоколы заседаний Рабочей группы, которые подписываются всеми членами группы.
- 3.13. Протоколы Рабочей группы сшиваются в соответствии с требованиями по делопроизводству дошкольного образовательного учреждения и сдаются на хранение.
- 3.14. Протоколы Рабочей группы внедрения профессиональных стандартов в ДОУ носят открытый характер и доступны для ознакомления.

4. Права Рабочей группы

- 4.1. Осуществлять работу по комплексному плану мероприятий, утвержденному заведующим ДОУ, вносить в него необходимые дополнения и коррективы.
- 4.2. Вносить на рассмотрение Общего собрания работников дошкольного образовательного учреждения вопросы, связанные с разработкой и реализацией проекта введения Профессионального стандарта.
- 4.3. Требовать от работников дошкольного образовательного учреждения необходимую информацию и документы, относящиеся к деятельности Рабочей группы.
- 4.4. В отдельных случаях при необходимости приглашать на заседание Рабочей группы представителей общественных организаций, образовательных и научно-исследовательских организаций.
- 4.5. Направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с внедрением профессиональных стандартов.

5. Ответственность Рабочей группы

В ответственность Рабочей группы входит:

- 5.1. Выполнение плана мероприятий по обеспечению введения профессионального стандарта в обозначенные сроки.
- 5.2. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.
- 5.3. За качество и своевременность информационной, консалтинговой и научно-методической поддержки, реализации единичных проектов введения Профессиональных стандартов в дошкольном образовательном учреждении.

6. Права и обязанности Рабочей группы

6.1. Члены Рабочей группы, в пределах своей компетенции, имеют 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;
- Знакомиться с материалами и документами, поступающими в рабочую группу по внедрению профессиональных стандартов;
- Участвовать в обсуждении повестки дня, вносить предложения по повестке дня;
- В письменном виде высказывать особые мнения;
- Ставить на голосование предлагаемые вопросы.

6.2. Члены Рабочей группы обязаны:

- Присутствовать на заседаниях;
- Голосовать по обсуждаемым вопросам;
- Исполнять поручения, в соответствии с решениями рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов в дошкольном образовательном учреждении.

6.3. Члены Рабочей группы обязаны соблюдать настоящее Положение, использовать его в работе по внедрению профессиональных стандартов в дошкольном образовательном учреждении.

6.4. вопросы, выносимые на голосование, принимаются большинством голосов от численного состава Рабочей группы.

6.5. по достижению рабочей группой поставленных перед ней задач, и по окончании ее деятельности, председатель группы сшивает все документы рабочей группы и сдает их на хранение.

7. Делопроизводство

7.1. обязательными документами рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов в дошкольном образовательном учреждении являются комплексный план мероприятий и протоколы заседаний.

- 7.2. Протоколы заседаний Рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании рабочей группы.
- 7.3. Протоколы заседаний Рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.
- 7.4. Протоколы заседаний Рабочей группы хранятся в течение трех лет в дошкольном образовательном учреждении.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Общем собрании работников, согласовывается с Профсоюзным комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.
- 8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1 настоящего Положения.
- 8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдаленных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.