

Утверждено приказом
заведующего
ГБДОУ №128
Французан Е.В.
Приказ № 169/14
от «26» сентября 2016г



Принято
Решением
Педагогического совета
Протокол № 1
от «26» сентября 2016 г

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРИМЕНЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ**

ГБДОУ детский сад №128 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, задачи, функции, а также порядок формирования и работы рабочей группы по разработке плана действий по переходу на применение профессиональных стандартов в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 128 комбинированного вида».

1.2. Рабочая группа по разработке плана действий по переходу на применение профессиональных стандартов (далее – рабочая группа) создается в образовательном учреждении на период внедрения плана действий по переходу на применение профессиональных стандартов в целях информационного, консультационного сопровождения этого процесса.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, п.1 постановления Правительства РФ от 27.06.2016 №584 «Об особенностях применения профессиональных стандартов...», Федеральным Законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 г. № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге», законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом, а также настоящим Положением.

1.4. Рабочая группа определяется решением общего собрания образовательного учреждения из числа наиболее компетентных представителей коллектива, администрации и утверждается приказом заведующего ГБДОУ «Детский сад №128».

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы - разработка плана действий по переходу на применение профессиональных стандартов в ГБДОУ №128.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- Определение профессиональных стандартов, подлежащих применению в ГБДОУ №128, изучение реестра профстандартов в соответствии с п.1 постановления Правительства РФ от 27.06.2016 №584 «Об особенностях применения профессиональных стандартов...»;
- анализ штатного расписания на предмет наименований должностей, трудовые договоры в части наименования должностей и трудовых функций;
- проведение работы (при необходимости) по приведению их в соответствие с требованиями профессиональных стандартов;
- внесение изменений в должностные инструкции работников учреждений, для которых применение профессиональных стандартов является обязательным;
- анализ соответствия имеющейся у работников ГБДОУ квалификаций квалификационным требованиям, содержащимся в профессиональных стандартах.
- составление и реализация планов-графиков деятельности рабочей группы .

3. Функции Рабочей группы.

Рабочая группа в целях выполнения возложенных на нее задач:

- определяет профессиональные стандарты, подлежащие применению в ГБДОУ №128;
- изучает реестр профстандартов в соответствии с п.1 постановления Правительства РФ от 27.06.2016 №584 «Об особенностях применения профессиональных стандартов...»;
- проводит анализ штатного расписания на предмет наименований должностей, трудовые договоры в части наименования должностей и трудовых функций;
- периодически информирует руководство и общее собрание работников ГБДОУ128 о ходе и результатах введения профстандартов ;
- проводит работу (при необходимости) по приведению их в соответствие с требованиями профессиональных стандартов;
- вносит изменения в должностные инструкции работников учреждений, для которых применение профессиональных стандартов является обязательным;
- анализирует соответствие имеющейся у работников ГБДОУ 128 квалификаций квалификационным

требованиям, содержащимся в профессиональных стандартах.;
- принимает решения в пределах своей компетенции по рассматриваемым вопросам.

4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят: руководитель рабочей группы, его заместитель, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в её работе на общественных началах.

4.2. Количественный и списочный состав рабочей группы определяется приказом заведующего ГБДОУ «Детский сад №128».

5. Организация работы рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным приказом заведующего ГБДОУ «Детский сад №128».

5.2. Заседания группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.3. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, либо, по его поручению, заместитель руководителя рабочей группы.

5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.

5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами.

6. Права и обязанности членов рабочей группы

Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет, в пределах своей компетенции, право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
- приглашать на свои заседания должностных лиц, представителей общественных объединений, научных и других организаций;
- направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением профстандарта, проводимых управлением образованием, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями.

Члены рабочей группы обязаны:

- присутствовать на заседаниях рабочей группы;

- реализовывать план мероприятий по своему направлению при введении профстандартов в полном объеме;

7. Документы рабочей группы

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются план работы и протоколы заседаний.

7.2. Книгу протоколов заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании 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.

Срок действия настоящего Положения – до внесения соответствующих изменений.