



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ Детский сад «Ёлочка»
/Рабжаева М.Э./
Приказ №37/10
От 30.08.2019

ПРИНЯТО

решением Рабочей группы
Протокол № 1
от 30.08.2019 г.

Положение о рабочей группе по внедрению профессиональных стандартов

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей творческой группе по организации применения в учреждении профессиональных стандартов (далее – группа)

1.1. Положение о рабочей группе по внедрению профессиональных стандартов в МБДОУ Детский сад «Ёлочка» (далее - Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Рабочая группа по внедрению профессиональных стандартов (далее - Рабочая группа) является временно действующим коллегиальным органом, созданным в целях обеспечения поэтапного перехода МБДОУ Детский сад «Ёлочка» (далее - ДОУ) на работу в условиях действия профессиональных стандартов.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, актами исполнительных органов власти Российской Федерации, законами Республики Бурятия, а также настоящим Положением, Планом мероприятий по внедрению профессиональных стандартов в МБДОУ Детский сад «Ёлочка».

2. Порядок образования рабочей группы

2.1. Рабочая группа состоит из 3-х постоянных членов. Возглавляет Рабочую группу Председатель.

2.2. Персональный состав Рабочей группы утверждается приказом МБДОУ Детский сад «Ёлочка».

2.3. В состав Рабочей группы включаются заведующий, музыкальный работник, воспитатель.

3. Основные функции рабочей группы

Рабочая группа осуществляет следующие функции:

3.1. Изучает нормативные документы по внедрению профессиональных стандартов должностей, работающих в ДОУ

3.2. Определяет профессиональные стандарты, планируемые к использованию в ДОУ

3.3. Организует ознакомление персонала с содержанием профессиональных стандартов: организует обсуждение на педагогическом совете, совещаниях при заведующем; размещает информацию на стендах, сайте ДОО

3.4. Определяет перечень нормативно-правовых документов ДОО, в которые необходимо внести изменения в связи с введением профессиональных стандартов

3.5. Анализирует соответствие перечня должностей в штатном расписании, личной карточки, трудовой книжки, трудового договора, должностной инструкции и соответствующих профстандартов по видам деятельности и квалификационных справочников (ЕКТС, ЕТС)

3.6. Определяет требования к знаниям и умениям, трудовым функциям в должностной инструкции и трудовом договоре в соответствии с профстандартом

3.7. Получает письменное согласие работника на внесение изменений в должностную инструкцию (согласно письму Роструд от 31.10.2007 г. № 4412-6)

3.8. Проводит анализ соответствия работников ДОО к квалификационным требованиям, образованию и стажу, установленными профстандартом

3.9. Проводит анализ соответствия квалификации персонала базовым квалификационным требованиям профессионального стандарта

3.10. Составляет протокол заседаний рабочей группы и вносит корректировки в кадровые документы:

- должностная инструкция (внести изменения в наименование должности, характеристики трудовой функции, требования к должности, в том числе:

- уровень квалификации;
- требования к уровню образования;
- требования к опыту практической работы;
- особые условия допуска к работе);

- положение об аттестации работников на соответствие занимаемой должности (внести изменения в определение уровня квалификации работников, перечень необходимых профессиональных знаний, умений, навыков, оцениваемых в процессе аттестации);

- положение об организации обучения работников (внести изменения в порядок определения потребности в обучении работников);

- штатное расписание (внести изменения в наименование должностей);

- правила внутреннего трудового распорядка (внести изменения в оценку кандидатов на замещение вакантных должностей);

- трудовые договоры (внести изменения в наименование должности, формулировку трудовой функции, права и обязанности) и т.д.

3.11. Ознакомливает педагогических работников ДОО с вновь разработанными локальными нормативными актами, регламентирующими социально-трудовые отношения в ДОО, изменения в ранее изданные нормативные и локальные акты

3.12. Определяет необходимость повышения квалификации персонала ДОО на основе анализа квалификационных требований профессиональных стандартов

3.13. Разрабатывает и реализует план повышения квалификации персонала с учетом профессиональных стандартов

3.14. Формирует и координирует работу по внедрению профессиональных стандартов в ДОУ.

3.15. Обеспечивает контроль за реализацией Плана мероприятий по внедрению профессиональных стандартов в ДОУ.

3.16. Проводит разъяснительную работу среди работников Организации по вопросам применения профессиональных стандартов.

3.17. Взаимодействует с органами власти различных уровней по вопросам внедрения профстандартов, запрашивает у них документы и иные материалы, необходимые для осуществления своей деятельности.

3.18. Организует и проводит совещания, встречи и иные мероприятия для достижения цели, указанной в [пункте 1.2](#) настоящего Положения.

4. Регламент работы

4.1. Рабочая группа является коллегиальным органом. Общее руководство Рабочей группой осуществляет Председатель Рабочей группы.

4.2. Председатель Рабочей группы:

- открывает и ведет заседания Рабочей группы;
- осуществляет подсчет результатов голосования;
- подписывает документацию от имени Рабочей группы;
- отчитывается перед руководителем ДОУ о работе Рабочей группы.

4.3. Члены Рабочей группы обязаны:

- присутствовать на заседаниях Рабочей группы;
- голосовать по обсуждаемым вопросам;
- исполнять решения, принятые на заседании Рабочей группы.

4.4. Решения по вопросам, обсуждаемым на заседаниях Рабочей группы, принимаются большинством голосов членов Рабочей группы, присутствующих на заседании.

5. Организация деятельности Рабочей группы

5.1. В состав Рабочей группы входят заведующая, педагог-психолог, два воспитателя

5.2. Председателем Рабочей группы является заведующая

5.3. Рабочая группа избирает из состава секретаря Рабочей группы

5.4. Рабочая группа работает по разработанному плану внедрения мероприятий по внедрению профессиональных стандартов

5.5. Заседания Рабочей группы созываются в соответствии с планом и по мере необходимости

5.6. Решение Рабочей группы принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Рабочей группы

5.7. Ход и решения Рабочей группы оформляются протоколами. Протоколы хранятся у заведующего и входят в номенклатуру дел

5.8. Председатель Рабочей группы:

- организует деятельность Рабочей группы;
- информирует членов Рабочей группы о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания Рабочей группы;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений Рабочей группы

5.9. Секретарь Рабочей группы:

- оформляет протоколы. Протоколы Рабочей группы нумеруются, подшиваются, скрепляются подписью заведующего и печатью ДООУ
- протоколы печатаются, оформляются по следующей форме:
 - дата проведения и порядковый номер заседания;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов Рабочей группы;
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов Рабочей группы;
 - решение.
- протоколы подписываются председателем и секретарем Рабочей группы

6. Права Рабочей группы

6.1. Рабочая группа имеет право:

- вносить на рассмотрение заведующего вопросы, связанные с реализацией введения профессиональных стандартов в ДООУ;
- вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к компетенции Рабочей группы;
- привлекать для принятия участия в работе группы работников ДООУ для выполнения отдельных поручений.

6.2. Члены Рабочей группы имеют право:

- знакомиться с материалами и документами, поступающими в Рабочую группу;
- участвовать в обсуждении повестки дня, вносить предложения по повестке дня;
- в письменном виде высказывать особое мнение.

7. Ответственность Рабочей группы

7.1. Рабочая группа несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций

7.2. Рабочая группа несет ответственность за соответствие принимаемых решений действующему законодательству РФ, нормативно-правовым актам

8. Заключительные положения.

8.1 Настоящее Положение вступает в действие со дня его утверждения заведующим ДОУ.

8.2 Настоящее Положение действует до его отмены или замены новым Положением о Рабочей группе по внедрению профессиональных стандартов.

8.3 Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения членов Рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ
ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат	603332450510203670830559428146817986133868575995
Владелец	Рабжаева М. Э.
Действителен	С 28.02.2021 по 28.02.2022