

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета

Протокол №1 от 18.10.2019г.

УТВЕРЖДЕНО

И.о.заведующего МАДОУ

«Детский сад с.Шергино»

Капустина А.М.

Приказ № 9 от 18.10.2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по организации применения профессиональных стандартов
в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад с.Шергино» МО «Кабанский район» Республики Бурятия

с.Шергино

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по организации применения профессиональных стандартов в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад с.Шергино» МО «Кабанский район» Республики Бурятия (далее - ДОУ) является консультативно-совещательным

органом, созданным с целью оказания содействия в организации поэтапного внедрения профессиональных стандартов в ДОУ.

1.2. Рабочая группа создается в ДОУ на период организации применения профессиональных стандартов (далее- профстандартов).

1.3. В своей деятельности Рабочая группа руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ,

подзаконными актами в части утверждения и применения профстандартов, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основными задачами рабочей группы являются:

- разработка плана мероприятий по организации применения профстандартов;
- разработка предложений и рекомендаций по вопросам организации применения профстандартов в ДОУ;
- участие в выявлении профессий и должностей, по которым применение профстандартов является обязательным и составление обобщенной информации по данному вопросу;
- участие в подготовке предложений о внесении изменений и дополнений в локальные нормативные правовые акты организации по вопросам, касающимся обеспечения введения и реализации требований профстандартов;
- участие в рассмотрении в предварительном порядке проектов локальных актов ДОУ по вопросам применения профстандартов;
- участие в предварительной оценке соответствия уровня образования работников требованиям профстандартов на основе анализа документов об образовании, в том числе при повышении квалификации и (или) переподготовке, представленных работником, как при приеме на работу, так и в период трудовых отношений;

- участие в подготовке рекомендаций по формированию плана повышения квалификации или переподготовки работников в целях приведения уровня образования работников в соответствие с требованиями профстандартов;
- подготовка рекомендаций по приведению наименований должностей и профессий работ в соответствие с профстандартами, а также по внесению изменений в штатное расписание ДОУ;

2.2. Рабочая группа для выполнения возложенных на нее задач:

- анализирует работу ДОУ по решению вопросов организации применения профессиональных стандартов;
- консультирует ответственных работников организации, на которых возложены обязанности по применению профстандартов, с целью повышения уровня их компетентности;
- информирует работников о подготовке к применению и порядке перехода на профстандарт через наглядную информацию, официальный сайт организации, проведение собраний, педагогических советов, индивидуальных консультаций, а также путем письменных ответов на запросы отдельных работников;
- готовит предложения о проведении семинаров, вебинаров, в том числе об участии в семинарах, проводимых специалистами в области трудового права, для ответственных работников, в обязанности которых входит внедрение профстандартов;
- готовит справочные материалы по вопросам применения профстандартов, об опыте работы организации в данном направлении.

3. Состав Рабочей группы

3.1. Рабочая группа создается из числа компетентных и квалифицированных работников ДОУ. В состав рабочей группы в обязательном порядке входят заведующий ДОУ, заместитель заведующего по УВР.

3.2. Количественный и персональный состав рабочей группы определяется приказом заведующего ДОУ и может меняться в течение года в зависимости от решаемых задач. Изменения в приказ вносятся по мере необходимости.

4. Порядок работы Рабочей группы

4.1. Заседание рабочей группы проводится по мере необходимости не реже одного раза в полугодие.

4.2. Заседание рабочей группы является открытым.

4.3. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3

списочного состава рабочей группы.

4.4. Повестка заседания формируется председателем рабочей группы на основе решений, предложений членов рабочей группы и утверждается на заседании рабочей группы.

4.5. Решения рабочей группы, принимаемые в соответствии с ее компетенцией, имеют рекомендательный характер.

4.6. Рабочая группа по организации применения профстандартов не подменяет иных комиссий (рабочих групп), созданных в ДОО (аттестационной, квалификационной), и не может выполнять возложенные на иные комиссии (рабочие группы) полномочия.

4.7. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание. Протоколы подписываются председателем и секретарем рабочей группы.

4.8. Нумерация протоколов рабочей группы ведется от начала учебного года.

4.9. Протоколы заседания рабочей группы пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются печатью ДОО и подписями председателя и секретаря.

4.10. Деятельность рабочей группы приостанавливается и (или) прекращается приказом заведующего ДОО.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены, изменения или замены новым.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575785

Владелец Капустина Анна Михайловна

Действителен с 13.12.2021 по 13.12.2022