

**ПРИНЯТО**  
на общем собрании работников  
образовательного учреждения

Протокол № 1  
от «30» августа 2016 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Заведующим  
ГБДОУ детский сад № 141  
Выборгского района Санкт-Петербурга

И.Ю. Тихоновой  
Приказ № 8/23-оп  
от «30» августа 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей группе по внедрению профессиональных стандартов**  
**в ГБДОУ детский сад № 141 Выборгского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург  
2016

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей группе по внедрению профессиональных стандартов**  
**в ГБДОУ детский сад № 141 Выборгского района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

1.1. Рабочая группа по внедрению профессиональных стандартов в ГБДОУ детский сад № 141 Выборгского района Санкт-Петербурга (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 внедрения профессиональных стандартов.

1.3. В своей деятельности рабочая группа руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, подзаконными актами в части утверждения и внедрения профессиональных стандартов, а также настоящим Положением.

**2. Основные задачи деятельности рабочей группы**

2.1. Основными задачами рабочей группы являются:

- разработка предложений и рекомендаций по вопросам организации внедрения профессиональных стандартов в ДОУ;
- выявление профессий и должностей, по которым применение профессиональных стандартов является обязательным. Составление обобщенной информации по данному вопросу;
- подготовка предложений о внесении изменений и дополнений в локальные нормативные правовые акты организации по вопросам, касающимся обеспечения введения и реализации требований профессиональных стандартов;
- рассмотрение в предварительном порядке проектов локальных актов ДОУ по вопросам внедрения профессиональных стандартов;
- предварительная оценка соответствия уровня образования работников требованиям профессиональных стандартов 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 работников в целях приведения уровня образования работников в соответствие с требованиями профессиональных стандартов;
- подготовка рекомендаций по приведению наименований должностей и профессий работников в соответствие с профессиональных стандартов, а также по внесению изменений в штатное расписание ДОУ;
- подготовка рекомендаций по изменению системы оплаты труда ДОУ в целях ее совершенствования и установления заработной платы в зависимости как от квалификационного уровня работника, так и от фактических результатов его профессиональной деятельности (критериев эффективности);

2.2. Рабочая группа для выполнения возложенных на нее задач:

- анализирует работу ДОУ по решению вопросов организации внедрения профессиональных стандартов;
- заслушивает информацию администрации и педагогов о ходе внедрения профессиональных стандартов;

- консультирует работников по проблеме внедрения и реализации профессиональных стандартов с целью повышения уровня их компетентности;
- информирует работников о подготовке к внедрению и порядке перехода на профессиональные стандарты через наглядную информацию, официальный сайт организации, проведение собраний, индивидуальных консультаций, а также путем письменных ответов на запросы отдельных работников;
- готовит справочные материалы по вопросам введения и реализации профессиональных стандартов, об опыте работы организации в данном направлении.

### **3. Состав рабочей группы**

- 3.1. Рабочая группа создается из числа компетентных, квалифицированных работников ДООУ - педагогов.
- 3.2. В состав рабочей группы входят: заведующий ДООУ – председатель Рабочей группы, заместитель заведующего, ст. воспитатель, педагоги.
- 3.3. Возглавляет рабочую группу и несет ответственность за ее работу председатель рабочей группы.
- 3.4. Количество и персональный состав рабочей группы утверждается приказом заведующего ДООУ 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, но не реже одного раза в квартал.
- 4.2. Заседание рабочей группы является открытым.
- 4.3. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 списочного состава рабочей группы.
- 4.5. Повестка заседания формируется председателем рабочей группы на основе решений, предложений членов рабочей группы и утверждается на заседании рабочей группы.
- 4.6. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписываются председателем рабочей группы и секретарем.
- 4.7. Решения рабочей группы, принимаемые в соответствии с ее компетенцией, имеют рекомендательный характер.
- 4.8. Деятельность рабочей группы приостанавливается и (или) прекращается приказом заведующего ДООУ.

### **5. Заключительные положения**

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