

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 22
КОЛПИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБДОУ детский сад № 22
Колпинского района СПб
Протокол № 1 от 31.08.2016г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий

Ю.А. Куликова

Приказ № 112-1-А от 31.08.2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по организации применения
профессиональных стандартов
в ГБДОУ детский сад № 22 Колпинского района СПб

2016г.

Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Рабочей группы по организации применения профессиональных стандартов (далее – Рабочая группа) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 22 Колпинского района Санкт-Петербурга (далее – ДОО).

1.2. Рабочая группа является консультативно-совещательным органом, созданным с целью оказания содействия в организации поэтапного внедрения профессиональных стандартов в ДОО.

1.3. Рабочая группа создается в ДОО на период организации применения профессиональных стандартов (далее – ПС).

1.4. В своей деятельности Рабочая группа руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, подзаконными актами в части утверждения и применения ПС, а также настоящим Положением.

1. Основные задачи деятельности РГ

2.1. Основными задачами Рабочей группы являются:

- разработка плана мероприятий по организации применения ПС;
- разработка предложений и рекомендаций по вопросам организации применения ПС в ДОО;
- выявление профессий и должностей, по которым применение ПС является обязательным и 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 ПС;
- рассмотрение в предварительном порядке проектов локальных актов ДОО по вопросам применения ПС;
- предварительная оценка соответствия уровня образования работников требованиям ПС 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 ПС;
- подготовка рекомендаций по приведению наименований должностей и профессий работников в соответствие с ПС, а также по внесению изменений в штатное расписание ДОО;
- подготовка рекомендаций по изменению системы оплаты труда ДОО 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 ДОО по решению вопросов организации применения профессиональных стандартов;

- консультирует ответственных работников организации, на которых возложены обязанности по применению ПС, с целью повышения уровня их компетентности;
- информирует работников о подготовке к применению и порядке перехода на ПС 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, в том числе об участии в семинарах, проводимых специалистами в области трудового права, для ответственных работников, в обязанности которых входит внедрение ПС;
- готовит справочные материалы по вопросам применения ПС, об опыте работы организации в данном направлении.

2. Состав Рабочей группы

3.1. Рабочая группа создается из числа компетентных и квалифицированных работников ДОУ. В состав Рабочей группы входят заведующий ДОУ, заместитель заведующего по УВР и иные работники.

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

3. Порядок работы Рабочей группы

4.1. Заседание Рабочей группы проводится по мере необходимости.

4.2. Заседание Рабочей группы является открытым.

4.3. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава РГ.

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. Рабочей группы по организации применения ПС не подменяет иных комиссий (рабочих групп), созданных в ДОУ (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 прошнуровываются, скрепляются печатью ДОУ и подписями председателя и секретаря.

4.10. Деятельность Рабочей группы приостанавливается и (или) прекращается приказом заведующего ДОУ.

4. Заключительные положения

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

5.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости приказом заведующего ДОУ.