

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 3 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
познавательного-речевого развития детей Колпинского района Санкт-Петербурга
196641, Санкт-Петербург, п. Металлострой, ул. Школьная, д.5а, Лит. А
ИНН 7817027316, КПП 781701001, ОГРН 1027808757316, ОКПО 27439008
тел./факс (812) 464-55-18, E-mail: dc_3@mail.ru



ТВЕРЖДАЮ

Заведующий

[Handwritten signature]

И.А.Фролова

Приказ № 63.1-О от 31.08.2016

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по организации применения
профессиональных стандартов
в ГБДОУ детский сад № 3 Колпинского района СПб

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 1

от 31.08.2016

2016

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по организации применения профессиональных стандартов в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 3 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей Колпинского района Санкт-Петербурга (далее – ДООУ) является консультативно-совещательным органом, созданным с целью оказания содействия в организации поэтапного внедрения профессиональных стандартов в ДООУ.

1.2. Рабочая группа (далее – РГ) создается в ДООУ на период организации применения профессиональных стандартов (далее-ПС).

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

2. Основные задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основными задачами РГ являются:

- разработка плана мероприятий по организации применения ПС;
- разработка предложений и рекомендаций по вопросам организации применения ПС в ДООУ;
- 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 ДООУ 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 ДООУ;
- подготовка рекомендаций по изменению системы оплаты труда ДООУ 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. РГ для выполнения возложенных на нее задач:

- анализирует работу ДООУ 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, вебинаров, 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.

3. Состав рабочей группы

- 3.1. РГ создается из числа компетентных и квалифицированных работников ДООУ. В состав РГ в обязательном порядке входят заведующий ДООУ, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе.
- 3.2. Количественный и персональный состав РГ определяется 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 РГ проводится по мере необходимости.
- 4.2. Заседание РГ является открытым.
- 4.3. Заседание РГ считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава РГ.
- 4.4. Повестка заседания формируется председателем РГ на основе решений, предложений членов РГ и утверждается на заседании РГ.
- 4.5. Решения РГ, принимаемые в соответствии с ее компетенцией, имеют рекомендательный характер.
- 4.6. РГ по организации применения ПС не подменяет иных комиссий (рабочих групп), созданных в ДООУ (аттестационной, квалификационной), и не может выполнять возложенные на иные комиссии (рабочие группы) полномочия.
- 4.7. Решения РГ принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание. Протоколы подписываются председателем и секретарем РГ.
- 4.8. Нумерация протоколов РГ ведется от начала учебного года.
- 4.9. Протоколы заседания РГ пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются печатью ДООУ и подписями председателя и секретаря.
- 4.10. Деятельность РГ 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.
- 5.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости приказом заведующего ДООУ.