

Принято

на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 31.08.2020года

Утверждено:

Заведующий МАДОУ «Детский сад №
100 с татарским языком воспитания и
обучения комбинированного вида»
Советского района г.Казани

З.Ф. Закирова
Приказ № _____ от «31» 08. 2020 года



Положение о рабочей группы по внедрению и реализации профстандартов в МАДОУ «Детский сад № 100 с татарским языком воспитания и обучения комбинированного вида» Советского района г.Казани

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о создании группы по внедрению и реализации профстандартов (далее - Положение) определяет цели и задачи деятельности Рабочей группы по внедрению и реализации профстандарта (далее - Профстандарт) в МАДОУ «Детский сад № 100 с татарским языком воспитания и обучения комбинированного вида» Советского района г.Казани (далее - ДОУ).
- 1.2. Деятельности Рабочей группы определяется Законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства Образования РФ, а также настоящим Положением.
- 1.3. Рабочая группа по внедрению и реализации Профстандартов является консультативно-совещательным органом, созданным с целью оказания содействия в организации поэтапного внедрения профессиональных стандартов в деятельность ДОУ.
- 1.4. Рабочая группа создается на время внедрения Профстандартов.

2. Задачи рабочей группы

- 2.1. Основными задачами Рабочей группы является:
 - разработка предложений и рекомендаций по вопросам организации и внедрения Профстандартов ДОУ
 - выявление профессий и должностей, по которым применение Профстандартов 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 Профстандартов;
 - рассмотрение в предварительном порядке проектов локальных актов ДОУ по вопросам внедрения Профстандартов;
 - предварительная оценка 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 работников в целях приведения уровня образования работников в соответствие с требованиями Профстандартов;
 - подготовка рекомендаций по приведению наименований должностей и профессий работников в соответствие с Профстандартами, 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);

- подготовка на основании анализа внедрения Профстандартов предложений в Минтруд России по внесению изменений и дополнений в отдельные документы.
- 2.2. Рабочая группа для выполнения возложенных на нее задач:
- анализирует работу ДОУ по решению вопросов организации внедрения Профстандартов;
 - регулярно заслушивает информацию о ходе внедрения Профстандартов;
 - консультирует работников организации по проблеме внедрения и реализации Профстандартов с целью повышения уровня их компетентности;
 - информирует работников о подготовке к внедрению и порядке перехода на Профстандарты через наглядную информацию, официальный сайт ДОУ, проведение собраний, 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 Профстандартов;
 - готовит справочные материалы по вопросам введения и реализации Профстандартов, об опыте работы ДОУ в данном направлении.

Состав Рабочей группы

- 3.1. Рабочая группа создается из числа компетентных, квалифицированных наиболее активных работников ДОУ — педагогов.
- 3.2. В состав Рабочей группы входят: заведующий ДОУ – председатель Рабочей группы, старший воспитатель, заместитель заведующего по АХД, педагоги и работники ДОУ
- 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 ДОУ и может меняться в течение года в зависимости от решаемых задач. Изменения в приказ вносятся по мере необходимости.

Порядок работы Рабочей группы

- 4.1. Рабочая группа составляет план — график работы, включая изучение и теоретическое обоснование материалов по внедрению Профстандарта, проведение мониторинговых исследований и отслеживание результатов его введения.
- 4.2. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 списочного состава рабочей группы.
- 4.3. Заседание Рабочей группы является открытым.
- 4.4. Повестка заседания Рабочей группы формируется председателем на основе решений, предложений и утверждается на заседании Рабочей группы.
- 4.5. Решения Рабочей группы принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписываются председателем рабочей группы.
- 4.6. Решения Рабочей группы, принимаемые в соответствии с ее компетенцией, имеют рекомендательный характер.
- 4.7. Вся деятельность Рабочей группы документально оформляется и по итогам составляется протокол.
- 4.8. Рабочая группа по внедрению Профстандартов не подменяет иных комиссий (рабочих групп), созданных в ДОУ (аттестационной, квалификационной), и не может выполнять возложенные на иные комиссии (рабочие группы) полномочия.

Заключительные положения

- 5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены, изменения или замены новым.
- 5.2. МАДОУ обеспечивает доступность и открытость информации путем размещения настоящего Положения на официальном сайте детского сада в сети интернет edu.tatar.ru.

В данном документе пронумерована,

прошнурована и закреплена печатью

листов

Заведующей З. Ф. Закирова

