

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Вильвенская начальная школа – детский сад»
Соликамского городского округа Пермского края

П Р И К А З

30.11.2018

№ 133/1

**О введении профессиональных
стандартов**

В целях организации работы по введению профессиональных стандартов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать рабочую группу по введению профессиональных стандартов.
2. Утвердить состав рабочей группы согласно приложению N 1 к приказу
3. Назначить руководителем рабочей группы председателя первичной профсоюзной организации Плотникову Надежду Владимировну.
4. Утвердить Положение о рабочей группе по введению профессиональных стандартов согласно приложению N 2.
5. Утвердить план мероприятий по введению профессиональных стандартов в МБОУ «Вильвенская начальная школа – детский сад» согласно приложению N 3.
6. Обязать рабочую группу разработать предложения по внесению изменений в локальные нормативные акты в связи с введением профессиональных стандартов.
7. Обязать ответственного за информатизацию в школе – сад Шаламову Светлану Владимировну, разместить настоящий приказ на официальном сайте в сети Интернет.
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор:

С приказом ознакомлены:



И.И.Чистогова

М.В. Плотников

Н.В. Прохорова
М.И. Богданова

Состав рабочей группы по введению профессиональных стандартов в МБОУ «Вильвенская начальная школа – детский сад»

1. Плотникова Надежда Владимировна, председатель первичной профсоюзной организации – руководитель рабочей группы;
2. Быданова Татьяна Ивановна, учитель – член рабочей группы;
3. Прохорова Надежда Васильевна, повар – член рабочей группы.

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по введению профессиональных стандартов

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования и работы рабочей группы по введению профессиональных стандартов школе - сад

1.2. Рабочая группа по введению профессиональных стандартов является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения профессиональных стандартов, а также обеспечения взаимодействия между государственными органами, общественными объединениями, образовательными организациями при рассмотрении вопросов, связанных с внедрением профессиональных стандартов.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, региональными нормативными и правовыми актами, Уставом МБОУ «Вильвенская начальная школа – детский сад», а также настоящим Положением.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению профессиональных стандартов в МБОУ «Вильвенская начальная школа – детский сад»

2.2. Основными задачами группы являются:

- организация, регулирование и планирование инновационной деятельности школы – сад в соответствии с направлениями работы по введению профессиональных стандартов;
- создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность школы – сад по введению профессиональных стандартов;

- проведение оценки и самооценки работников на соответствие его компетенции квалификационным требованиям профессиональным стандартам;
- изменение существующего порядка аттестации работников школы – сада с учетом требований профессиональных стандартов, разработка тестовых заданий;
- создание индивидуальных планов развития профессиональной компетенции работников и плана школы – сада, с учетом требований профессиональных стандартов;
- обеспечение взаимодействия учреждения с учреждениями дополнительного и профессионального образования, осуществляющими подготовку и переподготовку кадров;
- информирование всех сотрудников о ходе введения профессиональных стандартов;
- разработка порядка контроля за реализацией введения профессиональных стандартов.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная

- :-формирование банка информации по направлениям введения профессиональных стандартов (нормативно-правовое, кадровое, научно-методическое);
- разъяснение сотрудникам школы – сада перспектив и эффективности введения профессиональных стандартов.

3.2. Координационная:

- координация деятельности сотрудников школы – сада , системы оценки качества предоставления услуг в сфере ДОО, НОО по основным направлениям деятельности по введению профессиональных стандартов;
- определение механизма реализации профессиональных стандартов.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения профессиональных стандартов на разных этапах;
- отбор традиционных, разработка инновационных методов и приемов аттестации и оценки работников с учетом требований профессиональных стандартов;
- составление реестра документов школы - сада, которые необходимо принять и в которые необходимо внести изменения в связи с использованием профессиональных стандартов в деятельности учреждений, и подготовка проектов данных документов.

4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят: руководитель рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов, осуществляет руководитель рабочей группы.

4.3.Количественный и списочный состав рабочей группы определяется приказом директора ОО.

5.Организация работы рабочей группы

5.1.Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным директором школы – сад.

5.2.Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в 3 месяца. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3.Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов.

5.4.Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают руководитель рабочей группы и все ее члены.

6.Права и обязанности членов рабочей группы

6.1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет, в пределах своей компетенции, право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
- использовать широкий спектр информационных ресурсов, включая электронные и интернет – ресурсы, для получения информации, для разработки аттестационных программ, методических материалов;
- приглашать на свои заседания представителей общественных объединений, образовательных и др. организаций;
- направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением профессиональных стандартов.

6.2. Члены рабочей группы обязаны:

- присутствовать на заседаниях;
- исполнять поручения, в соответствии с решением рабочей группы.

7.Документы рабочей группы

7.1.Обязательным документом рабочей группы учреждения является план работы и протоколы заседаний.

7.2.Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

7.3.Протоколы заседаний рабочей группы хранятся в течение трех лет.

8.Заключительные положения

8.1.Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором школы -сад.

8.2.Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению директором.