

## Приложение № 1

муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
города Новосибирска «Детский сад № 441 комбинированного вида»  
630136, г. Новосибирск, ул. Киевская 21/1, тел/факс: 341-91-88

«ПРИНЯТО»:  
на Педагогическом совете  
МКДОУ д/с № 441  
Протокол № 1  
от «29 августа» 2016 года

«УТВЕРЖДАЮ»  
заведующий МКДОУ д/с № 441  
Костикова О.А.  
Приказ № 27  
от «29 августа» 2016 года



### ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО ВНЕДРЕНИЮ И РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА «ПЕДАГОГ» (ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ)

#### 1. Общие положения

- 1.1. Рабочая группа по внедрению профессиональных стандартов в МКДОУ д/с № 441 является консультативно-совещательным органом, созданным с целью оказания содействия в организации поэтапного внедрения профессиональных стандартов в ДОО.
- 1.2. Рабочая группа создается в ДОО на период внедрения профстандартов.
- 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 профстандартов в ДОО;
  - выявление профессий и должностей, по которым применение профстандартов 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 профстандартов;

- рассмотрение в предварительном порядке проектов локальных актов ДОО 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 ДОО;
- подготовка рекомендаций по изменению системы оплаты труда 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 внедрения профстандартов;
- регулярно заслушивает информацию делопроизводителя, старших воспитателей о ходе внедрения профстандартов;
- консультирует ответственных работников организации, на которых возложены обязанности по внедрению профстандартов, 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 организации, 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, старших воспитателей по вопросам внедрения профстандартов;

– готовит справочные материалы по вопросам введения и реализации профстандартов, об опыте работы организации в данном направлении.

## **1. Состав рабочей группы**

1.1. Рабочая группа создается из числа компетентных и квалифицированных работников организации.

1.2. В состав рабочей группы входят заведующий-председатель, старшие воспитатели, педагоги ДОО.

1.3. Возглавляет рабочую группу и несет ответственность за ее работу председатель.

3.2. Количественный и списочный состав рабочей группы определяется приказом заведующего ДОО. Изменения в приказ вносятся по мере необходимости.

## **2. Порядок работы рабочей группы**

2.1. Рабочая группа составляет план-график работы, включая изучение и теоретическое обоснование материалов по внедрению профстандарта, проведение

2.2. Заседание рабочей группы проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

2.3. Заседание рабочей группы является открытым.

2.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 списочного состава рабочей группы.

2.5. Повестка заседания формируется председателем рабочей группы на основе решений, предложений членов рабочей группы и утверждается на заседании рабочей группы.

2.6. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписываются председателем рабочей группы. По результатам работы рабочей группы ежеквартально заведующему ГБДОУ представляется подробный отчет с

описанием результатов работы группы, выводов и рекомендаций рабочей группы по внедрению профстандартов.

2.7. Решения рабочей группы, принимаемые в соответствии с ее компетенцией, имеют рекомендательный характер.

2.8. Деятельность рабочей группы приостанавливается и (или) прекращается приказом заведующего МКДОУ.

## **5. Заключительные положения**

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

