

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому развитию с. Некрасовка
Хабаровского муниципального района

ПРИКАЗ

от 07.09.2017 № 55Л
с. Некрасовка

О внедрении профессиональных стандартов

Во исполнение приказа Минтруда России от 18.10.2013 N 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» (зарегистрировано в Минюсте России 06.12.2013, регистрационный № 30550), на основании решения педагогического совета от 03.09.2017 протокол № 1

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать рабочую группу по внедрению профессиональных стандартов.
2. Утвердить состав рабочей группы (приложение 1)
3. Назначить руководителем рабочей группы старшего воспитателя Бирюкову С.А.
4. Утвердить Положение о рабочей группе по внедрению профессиональных стандартов (приложение 2)
5. Утвердить план мероприятий по внедрению профессиональных стандартов в МКДОУ с. Некрасовка (приложение 3)
6. Рабочей группе разработать предложения по внесению необходимых, в связи с внедрением профессиональных стандартов, изменений в локальные нормативные акты.
7. Старшему воспитателю Бирюковой С.А. разместить настоящий приказ на официальном сайте МКДОУ в сети Интернет.
8. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ

Е.А.Ломаева

С приказом ознакомлена

С.А.Бирюкова



**Состав рабочей группы
по внедрению профессиональных стандартов в Муниципальном
казенном дошкольном образовательном учреждении с. Некрасовка**

Бирюкова С.А. (старший воспитатель) – председатель рабочей группы

Члены рабочей группы:

Бражникова Н.В. (учитель-логопед) – секретарь

Ветюгова В.В. (педагог-психолог)

Ломаева Е.А. (заведующий)

Тонконог Л.С. (воспитатель)

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе МКДОУ с. Некрасовка
Хабаровского муниципального района
по внедрению профессиональных стандартов

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования и работы рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении с. Некрасовка (далее ДОУ).

1.2. Рабочая группа по внедрению профессиональных стандартов является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики внедрения профессиональных стандартов, а также обеспечения взаимодействия между муниципальными органами, общественными объединениями, научными, 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, а также настоящим Положением.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к внедрению профессиональных стандартов в ДОУ.

2.2. Основными задачами группы являются:

- организация, регулирование и планирование инновационной деятельности ДОУ в соответствии с направлениями работы по внедрению профессиональных стандартов;
- создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность образовательной организации по внедрению профессиональных стандартов;
- проведение оценки и самооценки работников на соответствие его компетенции квалификационным требованиям профессиональным стандартам;
- подготовка предложений по методике установления уровня компетенций специалиста;
- изменение существующего порядка аттестации работников ДОУ с учетом требований профессиональных стандартов;

- создание индивидуальных планов развития профессиональной компетенции работников и плана ДОО с учетом требований профессиональных стандартов;
- обеспечение взаимодействия образовательной организации с организациями дополнительного профессионального образования, осуществляющими подготовку и переподготовку кадров;
- информирование всех сотрудников о ходе внедрения профессиональных стандартов;
- разработка порядка контроля за реализацией внедрения профессиональных стандартов.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям внедрения профессиональных стандартов (нормативно-правовое, кадровое, научно-методическое);
- разъяснение сотрудникам ДОО перспектив и эффектов внедрения профессиональных стандартов.

3.2. Координационная:

- координация деятельности сотрудников ДОО, системы оценки качества предоставления услуг в сфере дошкольного образования по основным направлениям деятельности по внедрению профессиональных стандартов;
- определение механизма реализации профессиональных стандартов.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности внедрения профессиональных стандартов на разных этапах;
- отбор традиционных, разработка инновационных методов и приемов аттестации и оценки работников с учетом требований профессиональных стандартов;
- составление реестра документов ДОО, которые необходимо принять и в которые необходимо внести изменения в связи с использованием профессиональных стандартов в деятельности образовательной организации 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 заведующего ДОО.

5. Организация работы рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным заведующим ДООУ.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц. 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 образовательной организации

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, научных, образовательных и др. организаций;
- направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с внедрением профессиональных стандартов.

6.2. Члены рабочей группы обязаны:

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

7. Документы рабочей группы учреждения

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 приказом заведующего ДООУ с. Некрасовка.

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

**План мероприятий по внедрению профессиональных стандартов
в МКДОУ с. Некрасовка Хабаровского муниципального района**

№п/п	Мероприятие	Предполагаемый результат	Ответственный	Сроки выполнения
1	Рассмотрение вопроса о применении профессионального стандарта на педагогическом совете. Принятие решения	Протокол педагогического совета	Заведующий	31 августа 2017
2	Издание приказа и положения о рабочей группе.	Приказ, Положение о рабочей группе	Заведующий	07.09.2017
4	Разработка плана мероприятий по внедрению профессионального стандарта.	План мероприятий	Председатель рабочей группы	07.09.2017
3	Утверждение (приказом) плана мероприятий по внедрению профессионального стандарта.	Приказ	Заведующий	Сентябрь 2017
4	Анализ квалификационных требований кадрового состава ДОУ, содержащихся в профессиональных стандартах	Определение направлений работы с профессиональными стандартами.	Председатель рабочей группы	Октябрь 2017
5	Сверить наименование должностей работников с наименованием должностей из профессиональных стандартов и квалифицированных справочников	Согласование списка расхождений в наименованиях должностей, профессий. Оформление протоколом решения о каждом расхождении.	Председатель рабочей группы	Октябрь 2017
6	Составление плана-графика профессиональной переподготовки	План-график	Председатель рабочей группы	Октябрь 2017
7	Проверить должностные инструкции, трудовые договоры, локальные акты, соответствуют ли они виду деятельности, трудовым функциям, описанным в профессиональных стандартах	Оформление протокола расхождений по каждой должности, профессии отдельно. Обсуждение найденных расхождений на заседании рабочей группы	Председатель рабочей группы	январь 2018

8	Составить перечень нормативно-правовых и локальных актов требующих внесение изменений в связи с принятием профессиональных стандартов	Оформить протокол с перечнем нормативно-правовых и локальных актов. Обсуждение перечня нормативно-правовых и локальных актов на заседании рабочей группы	Председатель рабочей группы	январь 2018
9	Информация о профессиональных стандартах	Оформление информационных стендов, специальных разделов на официальном сайте	Председатель рабочей группы	Постоянно
10	Скорректировать процедуру аттестации и оценки персонала с учетом требований к квалификации из профессиональных стандартов	Корректировка процедуры и оценки аттестации	Старший воспитатель	Май 2018
11	Подведение итогов работы рабочей группы	Отчет по выполнению утвержденного плана, представленный на рассмотрение руководителю ДОУ	Председатель рабочей группы	Май 2018