

СОГЛАСОВАНО:
Педагогический совет МБУ ДО
«Школа искусств» г. Пудожа
Протокол № 15
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО
«Школа искусств» г. Пудожа

Я.В.Екушова
«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по внедрению профессионального стандарта
«ПЕДАГОГ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДЕТЕЙ И ВЗРОСЛЫХ»
В МБУ ДО «Школа искусств» г. Пудожа

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Школа искусств» г. Пудожа (далее по тексту – ДШИ) определяет цели, основные задачи, функции, а также порядок формирования и работы рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов.

1.2. Рабочая группа создается в ДШИ на период внедрения профессиональных стандартов.

1.3. 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, образовательными организациями при рассмотрении вопросов, связанных с внедрением образовательных стандартов.

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, региональными и правовыми актами, уставом ДШИ и настоящим Положением.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы.

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

2.2. Основными задачами группы являются:

- организация, регулирование и планирование деятельности учреждения по внедрению профессиональных стандартов,

- создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность учреждения по внедрению профессиональных стандартов,
- разработка предложений и рекомендаций по внедрению профстандарта в ДШИ,
- выявление профессий и должностей, по которым применение профстандарта является обязательным,
- подготовка предложений о создании локальных нормативных правовых актов организации в связи с введением требований профстандарта,
- проведение оценки и самооценки работников на соответствие их компетенций квалификационным требованиям профессиональных стандартов на основе документов об образовании, повышении квалификации (переподготовки),
- обеспечение взаимодействия ДШИ с учреждениями дополнительного и профессионального образования, осуществляющими подготовку и переподготовку кадров,
- информирование всех сотрудников о ходе внедрения профессиональных стандартов.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационные:

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

3.2. Координационная:

- координация деятельности сотрудников ДШИ и учреждений дополнительного профессионального образования по повышению квалификации и переподготовке,
- определение механизма реализации профессиональных стандартов.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности внедрения профессиональных стандартов на разных этапах,
- отбор документации, разработка методов и приемов аттестации на соответствие профессиональному стандарту с учетом требований законодательства.

4. Состав рабочей группы:

- 4.1. Рабочая группа создается из числа компетентных и квалифицированных работников организации. В состав рабочей группы входят: руководитель рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в 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 ДШИ. Изменения в приказ вносятся по мере необходимости.

5.Порядок работы рабочей группы.

5.1.Заседание рабочей группы проводится по мере необходимости, по согласованию между членами рабочей группы и председателем, но не реже одного раза в месяц.

5.2.Заседание рабочей группы является открытым.

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

5.4. Повестка заседания формируется руководителем рабочей группы на основе решений, предложений членов рабочей группы и утверждается на заседании рабочей группы.

5.5. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписываются председателем рабочей группы.

5.6. Решения рабочей группы в пределах ее компетенции имеют рекомендательный характер.

6.Права и обязанности 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 методических программ и аттестационных материалов.

6.2. Члены рабочей группы обязаны:

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

7.Заключительные положения

7.1.Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором ДШИ и действует до его отмены, изменения или замены новым.

7.2.Изменения вносятся по мере необходимости и подлежат утверждению директором ДШИ.

