

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №16 г. КРАСНОАРМЕЙСКА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»
ПРИКАЗ**

21.06.2016

Красноармейск

№ 58

**Об организации работы
по применению в учреждении
Профессионального стандарта**

В целях организации работы по применению в учреждении приказа Минтруда России №544н от 18.10.2013 г «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», приказа Минтруда России от 08.09.2014г. №514н от 24.07.2015г. «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог – психолог (психолог в сфере образования)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать рабочую группу по организации применения Профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)", «Инструктор – методист» (далее рабочая группа) в деятельность учреждения в следующем **составе:**

председатель группы – И.В. Герасимова, методист
секретарь группы - Л.В. Чернова, воспитатель
члены группы – Г.И. Савельева, воспитатель.

2. Утвердить Положение о рабочей группе по организации применения в ДОУ Профстандарта должностей образовательных организаций. (Приложение №1).

3. Утвердить план подготовки (дорожную карту) по применению в ДОУ Профстандарта должностей образовательных организаций. (Приложение №2).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.С. Талагаева

С приказом ознакомлены:

Герасимова И.В.

Чернова Л.В.

Савельева Г.И.



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №16 г. Красноармейск Саратовской области»

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ТВОРЧЕСКОЙ ГРУППЕ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ**

Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей творческой группе по организации применения в учреждении профессиональных стандартов (далее – группа).
2. Группа является коллегиальным рабочим органом¹ учреждения, созданным в целях информационного и организационного обеспечения применения в учреждении профессиональных стандартов.
3. Группа в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и г. Ярославля, а также настоящим Положением.
4. Группа создается на период организации деятельности по применению в учреждении профессиональных стандартов.

Задача и функции группы

5. Основной задачей группы является организация применения в учреждении профессиональных стандартов по должностям работников образования и иным должностям (профессиям).
6. Группа осуществляет следующие функции:
 - 6.1. Анализирует требования законодательства Российской Федерации по вопросу применения профессиональных стандартов;
 - 6.2. Составляет и обновляет список профессиональных стандартов, подлежащих применению в учреждении;
 - 6.3. Проводит информационно-разъяснительную работу с работниками по применению профессиональных стандартов:
 - 6.3.1. Информировать работников по вопросам применения профессиональных стандартов в учреждении на общем собрании работников, на заседаниях педагогического совета, на рабочих совещаниях и индивидуально;
 - 6.3.2. Обеспечивает подготовку, размещение и обновление информации о применении профессиональных стандартов:
 - а) на официальном сайте учреждения в сети «Интернет»,
 - б) на информационном стенде учреждения;
 - 6.3.3. Формирует и актуализирует информационную папку по применению в учреждении профессиональных стандартов (в электронном виде и на бумажном носителе);
 - 6.4. Организует оценку соответствия квалификации работников учреждения положениям профессиональных стандартов (далее – оценка);
 - 6.4.1. Разрабатывает карты оценки по должностям, профессиям, включенным в профессиональные стандарты, подлежащие применению в учреждении;
 - 6.4.2. Организует проведение оценки;
 - 6.4.3. Собирает, анализирует и обобщает результаты оценки;
 - 6.4.4. Составляет отчет по результатам оценки;
 - 6.5. Составляет План по организации применения профессиональных стандартов в учреждении;
 - 6.6. Организует профессиональное образование, профессиональное обучение и (или) дополнительное профессиональное образование работников (далее – образование и обучение работников):
 - 6.6.1. Определяет образовательные организации и образовательные программы для организации образования и обучения работников с учетом положений профессиональных стандартов;
 - 6.6.2. Планирует мероприятия по образованию и обучению работников;
 - 6.6.3. Взаимодействует с образовательными и иными организациями, реализующими соответствующие образовательные программы, по вопросам организации образования и обучения работников;
 - 6.7. Организует работу по внесению изменений в должностные инструкции и производственные (по профессии) инструкции работников с учетом положений профессиональных стандартов;
 - 6.8. Организует заключение дополнительных соглашений к трудовым договорам с работниками;
 - 6.9. Готовит предложения по внесению изменений в Положение об оплате труда работников учреждения, в том числе разрабатывает проекты следующих документов:
 - 6.9.1. Перечень показателей оценки эффективности деятельности работников (соотнесенных с трудовыми функциями и действиями, содержащимися в профессиональных стандартах);

¹ Рабочий орган не является органом управления учреждением. Одновременно, он не является совещательным или консультативно-совещательным органом. Рабочий орган создается для предварительного рассмотрения, подготовки материалов и принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции органов управления учреждения, в данном случае – директора (заведующего) и общего собрания работников. См. по аналогии ст. 16.2 Федерального закона от 17.05.2007 № 82-ФЗ «О банке развития»

6.9.2. Перечень видов дополнительной работы, выполняемой работником с его согласия в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, и размеры доплат за ее выполнение;

6.10. Готовит предложения по внесению изменений в другие документы учреждения, подлежащие изменению в связи с учетом положений профессиональных стандартов;

6.11. Готовит информацию о применении профессиональных стандартов в учреждении по запросам уполномоченных органов и организаций;²

6.12. Анализирует эффективность мероприятий по организации применения профессиональных стандартов в учреждении;

6.13. Вносит предложения по совершенствованию работы по применению профессиональных стандартов в учреждении;

6.14. Обобщает и транслирует опыт учреждения по организации применения профессиональных стандартов;

6.15. Выполняет другие функции по организации применения в учреждении профессиональных стандартов.

Права группы

7. Группа имеет право:

7.1. Запрашивать и получать от работников учреждения материалы и сведения, необходимые для решения вопросов, входящих в ее компетенцию;

7.2. Привлекать к работе не входящих в состав группы работников учреждения (с их согласия), участие которых требуется для принятия решения по рассматриваемым вопросам.

Порядок создания и организации деятельности группы

8. Группа образуется в составе председателя, заместителя председателя, членов группы и секретаря группы.

9. Состав группы утверждается приказом по учреждению.

10. Группа собирается по мере необходимости, но, как правило, не реже одного раза в квартал.

11. Заседания группы проводятся председателем группы либо по указанию председателя группы его заместителем.

12. Председатель группы осуществляет руководство деятельностью группы, ведет заседание группы, дает заместителю председателя группы, секретарю группы, членам группы обязательные к исполнению поручения по вопросам, отнесенным к компетенции группы, осуществляет контроль за исполнением плана работы группы, подписывает протокол заседания группы.

13. Секретарь группы организует проведение заседаний группы, формирует повестку дня заседания, осуществляет подготовку материалов и информирует членов группы о времени и месте проведения очередного заседания.

14. Заседание группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

15. Решения группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов группы.

16. Решение группы оформляется протоколом, который подписывается председателем группы.

Заключительные положения

17. Члены группы и работники учреждения, привлекаемые к ее работе, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы группы.

18. Членам группы и работникам учреждения, привлекаемым к её работе, может производиться дополнительная оплата (вознаграждение) за работу в группе.

² Согласно пп. «б» п. 3. постановления Правительства РФ № 584, органы и организации, осуществляющие функции и полномочия учредителей, а также осуществляющие контроль и координацию деятельности, обеспечивают осуществление контроля за реализацией мероприятий планов по организации применения профессиональных стандартов

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 16 г. Красноармейска Саратовской области»

План подготовки (дорожная карта)

по применению профессиональных стандартов:

«Педагог» (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального, общего, основного общего, среднего общего образования) в учреждении;

«Педагог – психолог (психолог в сфере образования)»;

«Инструктор – методист».

Цель: обеспечение перехода муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 16 г. Красноармейска» (далее Учреждение) на работу в условиях действия профессионального стандарта (далее ПС) с 01.01.2020 г.

Задачи: 1. Совершенствование системы повышения квалификации педагогических работников учреждения в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Педагог».

2. Внедрение пакета типовых документов, работающего в условиях профессионального стандарта «Педагог».

3. Апробация методики оценки соответствия педагогических работников уровню профессионального стандарта «Педагог» (воспитатель)

Сроки реализации: с 01.09.2016 г. по 31.12.2019 г.

Этапы реализации:

1 этап: с 01.09.2016 г. по 31.08.2018 г.

Подготовительный (организационный) – проведение мероприятий информационного сопровождения, анализ соответствия кадрового состава квалификационным требованиям, содержащихся в профессиональных стандартах и потребности педагогических кадров в профессиональном образовании, профессиональном переобучении, повышении квалификации. Подготовка к внесению изменений в нормативные акты учреждения.

2 этап: с 01.09.2018 г. по 31.08.2019 г.

Внедренческий (основной) – внедрение профессионального стандарта «Педагог»: управление, контроль, руководство и анализ введения профессионального стандарта, методическое сопровождение и финансово-экономическое регулирование процесса, реализация плана («дорожной карты»).

3 этап: с 01.09.2019 г. по 31.12.2019 г.

Итоговый - самоанализ деятельности коллектива, оценка реализации «дорожной карты».

Планируемые результаты:

- применение профессионального стандарта в деятельность учреждения;
- приведение локальных актов учреждения в соответствии с профстандартом;
- создание современной, гибкой системы повышения квалификации педагогов учреждения;
- повышение профессионального мастерства педагогов;
- внедрение современных технологий в образовательный процесс.

№	Наименование мероприятия	Предполагаемый результат	Ответственный	Сроки изации
1	2	3		
	1 этап: подготовительный			
1	Изучение законодательства по введению профессионального стандарта «Педагог»: <ul style="list-style-type: none"> - Изучение приказа Минтруда России № 544н от 18.10.2013 г «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог» (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального, общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель); - изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей введение профессионального стандарта; - подбор и изучение нормативно-правовых документов федерального, регионального уровней, регламентирующих введение профессионального стандарта. 	Выработка управленческих решений	Заведующий, методист	Сентябрь 2016, по необходимости

2	Издание приказа «Об организации работы по применению в учреждении ПС».	Издание приказа по учреждению	заведующий	Сентябрь 2016
3	Организация ознакомления педагогических работников учреждения с содержанием ПС: - педагогические советы, семинары, консультации (пример: «Требования к образованию педагогов, содержащихся в ПС», «Структура ПС», деловая игра «Обогащение представлений о формах повышения профессиональной компетентности педагогов» и др.) -размещение информации на стендах и сайте Учреждения.	Презентации, раздаточные материалы для информирования работников по вопросам применения ПС; страница (вкладка, раздел) официального сайта; стенд с информацией	Рабочая группа, заведующий	Постоянно – по необходимости
4	Формирование информационной папки о применении в учреждении ПС	Информационная папка с документами и материалами по применению ПС	Рабочая группа	Постоянно
5	Разработка карты оценки соответствия педагога ДОУ требованиям Профстандарта педагога (трудовая функция «Педагогическая деятельность по реализации программ дошкольного образования»)	Карта оценки	Рабочая группа	Декабрь 2017
6	Выдача работникам учреждения письма о переходе на ПС (в соответствии со ст. 72 ТК РФ) или уведомлений о переходе на ПС (в соответствии со ст. 74 ТК РФ)	Ознакомление работников под подпись	Заведующий	Январь 2018
7	Организация самостоятельной работы работников по изучению ПС		Педагоги	постоянно
8	Заполнение карт оценки и передача их непосредственному руководителю	Карты оценки	Заведующий	Февраль- март 2018
9	Оценка работника непосредственным руководителем		заведующий	Март-апрель 2018
10	Составление отчета по результатам оценки	Отчет по результатам оценки	Рабочая группа	Апрель-май 2018
11	Информирование работников о результатах оценки на общем собрании работников / педагогическом совете	Протокол заседания общего собрания работников / педагогического совета	Рабочая группа, заведующий	Апрель-май 2018
	2 этап: внедренческий (основной)			
12	Разработка предложения по совершенствованию внутрифирменной системы повышения квалификации с учетом выявленного дефицита компетенций педагогов в соответствии с выделенными уровнями ПС.	Разработка и реализация планов постоянно-действующих семинаров.	Рабочая группа	сентябрь-декабрь 2018
13	Определение образовательных организаций и образовательных программ для организации образования и обучения работников	Перечень образовательных организаций и образовательных программ для организации образования и обучения работников	заведующий	Сентябрь 2018
14	Составление плана-графика образования и обучения педагогов	План-график образования и обучения педагогов	Рабочая группа, заведующий	Сентябрь-октябрь 2018

15	Издание приказов о направлении на дополнительное профессиональное образование	Приказы о направлении на дополнительное профессиональное образование	заведующий	Сентябрь-октябрь 2018
16	Внесение изменений в должностную инструкцию воспитателя с учетом положений ПС	Должностная инструкция воспитателя	заведующий	Ноябрь-декабрь 2018
17	Внесение изменений в локальные акты учреждения (при необходимости).	Приказы о внесении изменений в указанные документы или об утверждении данных документов (при значительном объеме вносимых изменений)	Заведующий	До 01.09.2019 г.
18	Корректировка мероприятий по применению ПС	Приказы, внесение изменений в приказы по организации применения ПС	Заведующий, рабочая группа	До 01.09.2019 г.
	3 этап: Итоговый			
19	Итоговый мониторинг, контроль и оценка реализации Плана («дорожной карты») применения ПС.	Аналитический отчет оценка результатов реализации плана по организации применения ПС	Рабочая группа	Сентябрь-октябрь 2019 г.
20	Внесение при необходимости изменений в локальные акты учреждения в соответствии с требованиями ПС.	Корректировка локальных актов	Рабочая группа, заведующий	Сентябрь-декабрь 2019 г.
21	Использование ПС для вновь принимаемых сотрудников в соответствии с требованиями ПС.	Переход учреждения на работу в условиях действия ПС с 01.01.2020 г.	Заведующий	Постоянно

Планируемые результаты:

1. Организовано методическое сопровождение, способствующее переходу на профессиональный стандарт педагога в ДОУ.
2. Разработаны организационно-управленческие решения, регулирующие реализацию перехода на профессиональный стандарт педагога ДОУ.
3. Нормативно-правовая база наполнена необходимыми документами.
4. Организована эффективная кадровая политика, позволяющая реализовать переход на профессиональный стандарт педагога.
5. Все педагоги ДОУ соответствуют профессиональному стандарту педагога в полном объеме.