

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
ГБДОУ детский сад №8  
Адмиралтейского района СПб  
Протокол от 29.08.2016г. № 1  
С учетом мнения Совета родителей  
Протокол № 1 от 28.08.2016г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий  
ГБДОУ детский сад №8  
Адмиралтейского района СПб  
Смольникова С.Г.  
Приказ от 29.08.2016 № 68/2-ОД



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО ПРИМЕНЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №8  
АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

(ГБДОУ детский сад №8 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга)

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Рабочая группа по применению профессиональных стандартов является консультативно-совещательным органом, созданным с целью оказания содействия поэтапного внедрения профессиональных стандартов в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду общеразвивающего вида №8 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ).

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

1.3. В своей деятельности рабочая группа руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом от 02.05.2015 № 122-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»,
- статьями 11 и 73 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 "Об образовании в Российской Федерации"
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.06.2016 г. № 584 «Об особенностях применения профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными предприятиями, а также государственными корпорациями, государственными компаниями и хозяйственными обществами, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находятся в государственной собственности или муниципальной собственности»
- Письмом Минтруда России от 04.04.2016 № 14-0/10/В-2253 Ответы на типовые вопросы по применению профессиональных стандартов (вместе с «Информацией Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по вопросам применения профессиональных стандартов»)
- подзаконными актами в части утверждения и применения 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 применения профессиональных стандартов в ГБДОУ;
- выявление профессий и должностей, по которым применение профессиональных стандартов является обязательным. Составление обобщенной информации по данному вопросу;
- подготовка предложений о внесении изменений и дополнений в локальные нормативные правовые акты ГБДОУ по вопросам, касающимся обеспечения введения и реализации требований профессиональных стандартов;
- рассмотрение в предварительном порядке проектов локальных актов по применению профессиональных стандартов;
- предварительная оценка соответствия уровня образования работников требованиям профессиональных стандартов на основе анализа документов об образовании, в том числе при повышении квалификации и (или) переподготовке, предоставленных 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 профессиональных стандартов;
- подготовка рекомендаций по приведению наименования должностей и профессий работников в соответствие с профессиональными стандартами, а также по внесению изменений в штатное расписание;
- подготовка рекомендаций по изменению системы оплаты труда в целях ее совершенствования и установлений заработной платы в зависимости, как от квалификации уровня работника, так и от фактических результатов его профессиональной деятельности (критериев эффективности).

## 2.2. Функции рабочей группы

### 2.2.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения профессиональных стандартов (нормативно-правовое, кадровое, научно- методическое);
- информирование работников о подготовке к внедрению и порядке перехода на профессиональные стандарты через наглядную информацию, официальный сайт ГБДОУ, проведение собраний, индивидуальных консультаций, а также путем письменных ответов на запросы отдельных работников;
- разъяснение сотрудникам ГБДОУ перспектив и эффектов введения профессиональных стандартов.

### 2.2.2. Координационная:

- координация деятельности работников ГБДОУ, системы оценки качества предоставления услуг по основным направлениям деятельности по введению профессиональных стандартов;
- определение механизма реализации профессиональных стандартов.
- готовит предложения о проведении семинаров, вебинаров, в том числе об участии в семинарах, проводимых специалистами в области трудового права, для ответственных работников, в обязанности которых входит внедрение профессиональных стандартов;

### 2.2.3. 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 ГБДОУ, которые необходимо принять и в которые необходимо внести изменения в связи с использованием профессиональных стандартов в деятельности ГБДОУ, и подготовка проектов данных документов.
- подготовка справочные материалы по вопросам введения и реализации профессиональных стандартов, об опыте работы организации в данном направлении.

### **3. СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

3.1. Рабочая группа создается из числа компетентных и квалифицированных работников ГБДОУ.

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

В состав рабочей группы в обязательном порядке входит заведующий ГБДОУ и ответственное лицо за работу с кадрами.

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

3.3. Количество и персональный состав рабочей группы определяется Приказом заведующего ГБДОУ и может меняться в течение года в зависимости от решаемых задач. Изменения в приказ вносятся по мере необходимости.

### **4. ПОРЯДОК РАБОТЫ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

4.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным заведующим. Заседание рабочей группы проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

4.2. Заседание рабочей группы является открытым.

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

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

4.5. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписываются руководителем рабочей группы и членами рабочей группы.

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

4.7. Деятельность рабочей группы прекращается (приостанавливается) и возобновляется приказом заведующего ГБДОУ.

4.8. Рабочая группа по внедрению профессиональных стандартов не подменяет иных комиссий (рабочих групп), созданных в ГБДОУ (аттестационной, квалификационной), и не может выполнять возложенные на иные комиссии (рабочие группы) полномочия.

### **5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

5.1. 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 введением профессиональных стандартов.

5.2. Члены рабочей группы обязаны:

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

5.3. Члены рабочей группы несут ответственность:

- за компетентность принимаемых решений;
- за выполнение плана деятельности рабочей группы по сопровождению внедрения и реализации профессионального стандарта;
- за своевременность предоставления информации о результатах внедрения и реализации профессионального стандарта.

## **6. ДОКУМЕНТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

6.1 Обязательным документом рабочей группы ГБДОУ является план работы и протоколы заседаний.

6.2. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации. Протоколы заседаний рабочей группы хранятся в течение трех лет.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

7.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению в установленном порядке.