

«ПРИНЯТО»
на заседании
педагогического совета
МКДОУ д/с № 461 «Золотая рыбка»
протокол № 1 от «04» сентября 2017 г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Приказом № 30 от «04» сентября 2017 г.
Заведующий МКДОУ д/с № 461
«Золотая рыбка»



И.И. Свиноренко/

Положение
о рабочей группе по внедрению и реализации
профессионального стандарта «Педагог»
в муниципальном казенном дошкольном образовательном
учреждении города Новосибирска «Детский сад № 461
«Золотая рыбка» комбинированного вида»

Новосибирск 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи деятельности рабочей группы по внедрению и реализации профессионального стандарта

«Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утв. приказом Минтруда России от 18.10.2013 № 544н (далее - профстандарт), в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении города Новосибирска «Детский сад № 461 «Золотая рыбка» комбинированного вида» (далее - Учреждение).

1.2. Деятельность рабочей группы определяется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ, а также настоящим Положением.

1.3. Рабочая группа является консультативно - совещательным органом, цель которого - содействовать поэтапному переходу Учреждению на работу в условиях действия профстандарта.

1.4. Рабочая группа создается на период внедрения профстандарта.

2. Задачи рабочей группы

Основные задачи рабочей группы:

- разрабатывать предложения и рекомендации по вопросам внедрения и реализации профстандарта в Учреждении;
- подготавливать изменения и дополнения в соответствующие локальные нормативные правовые акты;
- рассматривать в предварительном порядке проекты локальных актов по вопросам внедрения профстандарта;
- участвовать в формировании плана повышения квалификации педагогов в целях приведения уровня их образования в соответствие с требованиями профстандарта;
- оказывать содействие в повышении квалификации педагогов для выполнения трудовых функций;
- подготавливать рекомендации по внесению изменений в штатное расписание Учреждения;
- подготавливать рекомендации по изменению системы оплаты труда в Учреждении в целях ее совершенствования и установления заработной платы в зависимости от квалификационного уровня педагогов и от фактических результатов их профессиональной деятельности (критериев эффективности).

3. Направления деятельности рабочей группы

Основные направления деятельности рабочей группы:

- изучение и анализ нормативных правовых актов по внедрению профстандарта (в т. ч. ознакомление с требованиями к аттестации педагогов);
- анализ работы Учреждения по решению вопросов внедрения профстандарта;
- участие в разработке и апробации локальных актов, сопровождающих процедуру применения профстандарта в Учреждении;
- информирование и консультирование педагогов по вопросам внедрения и реализации профстандарта с целью повышения уровня их

компетентности;

- анализ затруднений педагогов в выполнении трудовых функций, определение ресурсов их профессионального развития;

- разработка и внедрение персонифицированных программ повышения квалификации педагогов на основе профстандарта; оказание взаимопомощи в подготовке к аттестации;

- организация различных форм мероприятий по вопросам введения и реализации профстандарта (наглядная информация, в т. ч. на страницах официального сайта Учреждения, лекции, семинары, тематические собрания, индивидуальные консультации, письменные ответы на индивидуальные запросы педагогов).

4. Состав рабочей группы

4.1. Рабочая группа создается из числа компетентных, квалифицированных, активных педагогов Учреждения.

4.2. В состав рабочей группы входят:

- председатель (в лице старшего воспитателя);

- участники группы - педагоги Учреждения, из числа которых назначается секретарь.

4.3. Количество и персональный состав рабочей группы утверждает заведующий Учреждения соответствующим приказом. Состав группы может меняться в течение года в зависимости от решаемых задач. Изменения в приказ вносятся по мере необходимости.

5. Порядок работы рабочей группы

5.1. Рабочая группа составляет план работы по внедрению и применению в Учреждения профстандарта, который предусматривает изучение и анализ соответствующих материалов, проведение необходимых исследований и отслеживание результатов реализации плана.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 списочного состава рабочей группы.

5.3. Заседание рабочей группы является открытым.

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

5.5. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь рабочей группы.

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

5.7. По итогам деятельности рабочей группы председатель составляет аналитическую справку.

5.8. Рабочая группа по внедрению профстандарта не подменяет иных

комиссий / рабочих групп, созданных в Учреждении, и не может выполнять возложенные на иные комиссии / рабочие группы полномочия.

6. Заключительные положения

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