

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по внедрению профессиональных стандартов
в МБОУ «Тасеевская СОШ № 1»

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 МБОУ «Тасеевская СОШ № 1» (далее ОО).
- 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, региональными, муниципальными нормативами и правовыми актами, Уставом МБОУ «Тасеевская СОШ № 1», 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 ОО.
- 2.2. Основными задачами группы являются:
 - организация, регулирование и планирование деятельности в соответствии с направлениями работы по внедрению профессиональных стандартов;
 - создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность ОО по внедрению профессиональных стандартов;
 - приведение наименования должностей и профессий работников в соответствие с профессиональными стандартами, а также внесение изменений в штатное расписание;
 - проведение оценки и самооценки работников на соответствие его компетенции квалификационным требованиям профессиональных стандартов;
 - создание индивидуальных планов развития профессиональной компетенции работников и плана ОО с учетом требований профессиональных стандартов;
 - обеспечение взаимодействия ОО с учреждениями дополнительного и профессионального образования, осуществляющими подготовку и переподготовку кадров;
 - информирование работников о подготовке к внедрению и порядке перехода на профстандарты через наглядную информацию, официальный сайт ОО, проведение собраний, индивидуальных консультаций;
 - 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 ОУ перспектив и эффектов внедрения профессиональных стандартов;
- 3.2. Координационная:
 - координация деятельности сотрудников, системы оценки качества предоставления услуг в образовательной сфере 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;
- составление реестра документов, которые необходимо принять и в которые необходимо внести изменения в связи с использованием профессиональных стандартов в деятельности ОУ и подготовка проектов данных документов.

4. Состав рабочей группы

- 4.1. В состав рабочей группы входят: руководитель рабочей группы и члены рабочей группы.
- 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 ОУ.

5. Организация работы рабочей группы

- 5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным директором.
- 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 группы и ее члены.
- 5.5. Повестка заседания формируется руководителем рабочей группы на основе решений, предложений членов рабочей группы и утверждается на заседании рабочей группы.

6. Документы рабочей группы

- 6.1. Обязательным документом рабочей группы ОУ является план работы и протоколы заседаний.
- 6.2. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором ОО.
- 7.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению директором ОО.
- 7.3. Рабочая группа создается на период внедрения профессиональных стандартов, а именно с 01 января 2019 года по 01 января 2020 года.