

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 4 комбинированного вида
Пушкинского района Санкт-Петербурга**

(196602, город Санкт-Петербург, г. Пушкин, ул. Радищева, д.7, литера А)

ПРИНЯТО
Решением Общего собрания работников
Образовательного учреждения
Протокол № 3 от 04.04.2017г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 10.04.2017г. №17-ОД
Заведующего ГБДОУ № 4
_____ Н.В. Костина



УЧТЕНО
Мнение первичной
профсоюзной организации
Председатель
профсоюзного комитета
_____ Л.В. Фоменко

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ
ПО ВНЕДРЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ**

I. Общие положения.

- 1.1. Рабочая группа по внедрению профессиональных стандартов в ГБДОУ детский сад № 4 комбинированного вида Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение) является консультативно-совещательным органом, созданным с целью оказания содействия в организации поэтапного внедрения профессиональных стандартов в Учреждении.
- 1.2. Рабочая группа создается в организации на период внедрения профессиональных стандартов.
- 1.3. В своей деятельности Рабочая группа руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, подзаконными актами в части учреждения и внедрения профессиональных стандартов, а также настоящим Положением.

II. Основные задачи деятельности рабочей группы.

- 2.1. Основными задачами рабочей группы являются:

- разработка предложений и рекомендаций по вопросам организации внедрения профессиональных стандартов в Учреждении;
- 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 организации по вопросам, касающимся обеспечения введения и реализации требований профессиональных стандартов;
- рассмотрение в предварительном порядке проектов локальных актов Учреждения по вопросам внедрения 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, представленных 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 соответствии с требованиями профессиональных стандартов;
- подготовка рекомендаций по приведению наименований должностей и профессий работников в соответствие с профессиональными стандартами, а также по внесению изменений в штатное расписание Учреждения;
- подготовка рекомендаций по изменению оплаты труда Учреждения в целях ее совершенствования и установления заработной платы в зависимости как от квалификационного уровня работника, так и от фактических результатов его профессиональной деятельности (критериев эффективности).

2.2. Рабочая группа для выполнения возложенных на нее задач:

- анализирует работу Учреждения по решению вопросов организации внедрения профессиональных стандартов;
- консультирует ответственных работников организации, на которых возложены обязанности по внедрению и реализации профессиональных стандартов, с целью повышения уровня их компетентности;
- информирует работников о подготовке к внедрению и порядке перехода на профессиональные стандарты через наглядную информацию, официальный сайт организации, проведение собраний, индивидуальных консультаций, а также путем письменных ответов на запросы отдельных работников;
- готовит предложения о проведении вебинаров, семинаров, в том числе об участии в семинарах, проводимых специалистами в области трудового права, для ответственных работников, в обязанности которых входит внедрение профессиональных стандартов;
- готовит справочные материалы по вопросам введения и реализации профессиональных стандартов, об опыте работы организации в данном направлении.

I. Состав рабочей группы.

- 1.1. Рабочая группа создается из числа компетентных и квалифицированных работников Учреждения. В состав рабочей группы в обязательном порядке входит руководитель и сотрудник кадровой службы.

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

II. Порядок работы Рабочей группы

- 2.1.Заседание рабочей группы проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 2.2.Заседание рабочей группы является открытым.
- 2.3.Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 списочного состава рабочей группы.
- 2.4.Повестка заседания формируется руководителем рабочей группы на основе решений, предложений членов рабочей группы и утверждается на заседании рабочей группы.
- 2.5.Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписываются председателем рабочей группы. По результатам работы рабочей группы представляется подробный отчет с описанием результатов работы, выводов и рекомендаций рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов.
- 2.6.Решения рабочей группы приостанавливаются и (или) прекращаются приказом заведующего Учреждения.
- 2.7.Рабочая группа по внедрению профессиональных стандартов не подменяет иных комиссий (рабочих групп), созданных в Учреждениях(аттестационной, квалификационной), и не может выполнять возложенные на иные комиссии (рабочие группы) полномочия.

III. Заключительные положения

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