

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
Образовательного учреждения  
Протокол №1 от 01.09.2015

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом от 01.09.2015 № 45/1-о  
Заведующий ГБДОУ детского сада №42  
Пушкинского района Санкт-Петербурга  
А.М. Падлужная



**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО ПРИМЕНЕНИЮ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение по применению профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного образования) (воспитатель, учитель)» (далее - Положение), определяет цели, задачи деятельности Рабочей группы по применению профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного образования) (воспитатель, учитель)» в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №42 Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее - ДОУ).

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 по применению Профстандартов является консультативно-совещательным органом, созданным с целью оказания содействия в организации поэтапного применения профессиональных стандартов в деятельности ДОУ.

1.4. Рабочая группа создается на период подготовки к применению Профстандартов

## 2. ЗАДАЧИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

2.1. Основными задачами рабочей группы являются:

- разработка предложений и рекомендаций по вопросам организации применения Профстандартов в ДОУ;
- выявление должностей (согласно штатного расписания), по которым применения Профстандартов является обязательным и составление обобщенной информации по данному вопросу;
- подготовка предложений о внесении изменений и дополнений в локальные нормативные правовые акты организации по вопросам, касающимся обеспечения применения требований Профстандартов;
- рассмотрение в предварительном порядке проектов локальных актов ДОУ по вопросам применения Профстандартов;
- предварительная оценка соответствия уровня образования работников требованиям профессиональных стандартов на основе анализа должностных инструкций, 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 изменению системы оплаты труда ДОУ 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 ДОУ по решению вопросов организации применения профессиональных стандартов;
- регулярно заслушивает информацию о ходе применения профессиональных стандартов;
- консультирует работников организации по проблеме применения Профстандартов с целью повышения уровня их компетентности;
- информирует работников о подготовке к применению и порядке перехода на Профстандарты через наглядную информацию, официальный сайт ДОУ, работу коллегиальных органов, индивидуальных консультаций, путем ответов на запросы отдельных работников;
- готовит предложения о проведении мероприятий;
- готовит аналитические материалы по вопросам применения Профстандартов, об опыте работы ДОУ в данном направлении.

### **3. СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

- 3.1.** Рабочая группа создается из числа компетентных и квалифицированных наиболее активных работников ДОУ
- 3.2.** В состав рабочей группы входит заведующий ДОУ, старший воспитатель, заместитель заведующего по УВР, педагоги ДОУ.
- 3.3.** Количественный и списочный состав рабочей группы определяется приказом заведующего 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.** Заседание 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.
- 4.2.** Заседание рабочей группы являются открытыми.
- 4.3.** Повестка заседания формируется председателем рабочей группы на основании предложений членов рабочей группы.
- 4.4.** Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов и оформляется протоколом.
- 4.5.** Решения рабочей группы имеют рекомендательный характер.
- 4.6.** Деятельность рабочей группы прекращается (приостанавливается) и возобновляется приказом заведующего.

### **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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