

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№ 12 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием Государственного
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 12
комбинированного вида Красносельского
района Санкт-Петербурга
Протокол от «29» марта 2017 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 12 комбинированного вида
Красносельского района Санкт-Петербурга
от «30» марта 2017 № 04 ад

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

Т.А. Васильева Т.А. Васильева

Протокол от «29» марта № 3

ПОЛОЖЕНИЕ

**о рабочей группе по внедрению профессиональных стандартов
в ГБДОУ детском саду № 12 комбинированного вида
Красносельского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по внедрению профессиональных стандартов в ГБДОУ детском саду №12 комбинированного вида Красносельского 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 Учреждении на период внедрения профстандартов.

2. Основные задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основными задачами рабочей группы являются:

- разработка предложений и рекомендаций по вопросам организации внедрения профстандартов в Учреждении;
- выявление профессий и должностей, по которым применение профстандартов является обязательным. Составление обобщенной информации по данному вопросу;
- подготовка предложений о внесении изменений и дополнений в локальные нормативные правовые акты Учреждения по вопросам, касающимся обеспечения введения и реализации требований профстандартов;
- рассмотрение в предварительном порядке проектов локальных актов Учреждения по вопросам внедрения профстандартов;
- предварительная оценка соответствия уровня образования работников требованиям профстандартов 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 соответствие с требованиями профстандартов;
- подготовка рекомендаций по приведению наименований должностей и профессий работников в соответствие с профстандартами, а также по внесению изменений в штатное расписание Учреждения;
- подготовка рекомендаций по изменению системы 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 профстандартов;
- информирует работников о подготовке к внедрению и порядке перехода на профстандарты через наглядную информацию, официальный сайт Учреждения, проведение собраний, индивидуальных консультаций, а также путем письменных ответов на запросы отдельных работников и т.д.;
- готовит справочные материалы по вопросам введения и реализации профстандартов, об опыте работы Учреждения в данном направлении.

3. Состав рабочей группы

3.1. Рабочая группа создается из числа компетентных и квалифицированных работников Учреждения. В состав рабочей группы в обязательном порядке входит заведующий и (или) заместитель заведующего.

3.2. Количественный и списочный состав рабочей группы определяется приказом заведующего Учреждением. Изменения в приказ вносятся по мере необходимости.

4. Порядок работы рабочей группы

4.1. Заседание рабочей группы проводится по мере необходимости.

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 председателем рабочей группы. Результаты работы рабочей группы доводятся до заведующего Учреждением.

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

5. Заключительные положения

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