

ПРИНЯТО  
на общем собрании трудового  
коллектива  
от 28.08.2019 № 1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБДОУ  
«Детский сад № 1 «Сказка»  
с. Старые Атаги Грозненского  
муниципального района»  
от 28.08.2019 № 27

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

о рабочей группе по применению профстандартов  
в МБДОУ «Детский сад №1 «Сказка» с. Старые Атаги  
Грозненского муниципального района»

## **1. Общие положения**

1.1. Рабочая группа по внедрению профессиональных стандартов в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №1 «Сказка» с. Старые Атаги Грозненского муниципального района» (далее - МБДОУ) является консультативно-совещательным органом, созданным с целью оказания содействия в организации поэтапного внедрения профессиональных стандартов в МБДОУ.

1.2. Рабочая группа создаётся в МБДОУ на период внедрения профстандартов.

1.3. В своей деятельности рабочая группа руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, подзаконными актами в части утверждения и внедрения профессиональных стандартов, а также настоящим Положением.

## **2. Основные задачи деятельности рабочей группы**

2.1. Основными задачами рабочей группы являются:

- разработка предложений и рекомендаций по вопросам организации внедрения профстандартов в МБДОУ;

- выявление профессий и должностей, по которым применение профстандартов является обязательным. Составление обобщённой 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 профстандартов;

- рассмотрение в предварительном порядке проектов локальных актов МБДОУ 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 приёме 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 МБДОУ;

- подготовка рекомендаций по изменению системы оплаты труда МБДОУ 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);

- подготовка на основании анализа внедрения профстандартов предложений в Минтруд России по внесению изменений и дополнений в отдельные профстандарты.

2.2. Рабочая группа для выполнения возложенных на нее задач:

- анализирует работу МБДОУ по решению вопросов организации внедрения профстандартов;

- регулярно заслушивает информацию делопроизводителя, руководителей подразделений о ходе внедрения профстандартов;

- консультирует ответственных работников организации, на которых возложены обязанности по внедрению профстандартов, по проблеме внедрения и реализации профстандартов с целью повышения уровня их компетентности;

- информирует работников о подготовке к внедрению и порядке перехода на профстандарты через наглядную информацию, официальный сайт организации, проведение собраний, индивидуальных консультаций, а также путём письменных ответов на запросы отдельных работников;

- готовит предложения о проведении семинаров, в том числе об участии в семинарах, проводимых специалистами в области трудового права, для ответственных работников, в обязанности которых входит внедрение профстандартов, заместителей заведующего и руководителей подразделений по вопросам внедрения профстандартов;

- готовит справочные материалы по вопросам введения и реализации профстандартов, об опыте работы организации в данном направлении.

### **3. Состав рабочей группы**

3.1. Рабочая группа создаётся из числа компетентных и квалифицированных работников организации. В состав рабочей группы в обязательном порядке входит заведующий и (или) иной сотрудник МБДОУ.

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

### **4. Порядок работы рабочей группы**

4.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утверждённым заведующим ДОУ.

4.2. Заседание рабочей группы проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.3. Заседание рабочей группы является открытым.

4.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 списочного состава рабочей группы.

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

4.6. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписываются председателем рабочей группы.

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

4.8. Деятельность рабочей группы приостанавливается и (или) прекращается приказом заведующего МБДОУ.

4.9. Рабочая группа по внедрению профстандартов не подменяет иных комиссий (рабочих групп), созданных в МБДОУ (аттестационной, квалификационной), и не может выполнять возложенные на иные комиссии (рабочие группы) полномочия.

## **5. Документы рабочей группы учреждения**

5.1. Обязательным документом рабочей группы учреждения является план работы и протоколы заседаний.

5.2. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

5.3. Протоколы заседаний рабочей группы хранятся в течение трех лет.

## **6. Заключительные положения**

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