

Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования для детей»
Октябрьского района г. Саратова

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
протокол от 30.08.2021 №1

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
_____ С.С. Хмырова
протоколом заседания
от 30.08.2021 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МУДО ЦДОдД
_____ А.В. Соколов
приказ от 30.11.2021 №168 о/д

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по внедрению профессиональных стандартов
муниципального учреждения дополнительного образования
«Центр дополнительного образования для детей»
Октябрьского района г. Саратова

г. Саратов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует процедуру формирования и деятельность рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов в муниципальном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования для детей» Октябрьского района г. Саратова (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии со ст. 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 июня 2016 г. № 584 «Об особенностях применения профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения государственными внебюджетными фондами российской федерации, государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, а также государственными корпорациями, государственными компаниями и хозяйственными обществами, более пятидесяти процентов акций (долей), уставной капитал которых находится в государственной собственности или муниципальной собственности», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 613н.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, а также настоящим Положением.

1.4. Основными принципами работы Рабочей группы являются: равноправие его членов, системность, открытость, коллегиальность деятельности, объективность.

2. Цель и задачи Рабочей группы

2.1. Основная цель создания Рабочей группы – упорядочение и систематизация подготовительной работы по организации планомерного внедрения профессиональных стандартов в Учреждении.

2.2. Основными задачами Рабочей группы являются:

- осуществить информационное сопровождение процесса внедрения профессиональных стандартов в Учреждении;
- установить этапы мероприятий по внедрению профессиональных стандартов и осуществлять план организации применения профессиональных стандартов в Учреждении;
- разработать изменения и внести дополнения в локальные нормативные акты и другие документы Учреждения по вопросам аттестации и других форм оценки квалификации работников с учетом положений профессиональных стандартов;
- провести анализ квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках и профессиональных стандартах для сравнения его с квалификационными характеристиками работников в Учреждении;
- выяснить потребность в дополнительном профессиональном образовании работников, полученных на основе анализа квалификационных требований, содержащихся в профессиональных стандартах и кадрового состава Учреждения;
- предложить выявить оптимальные формы переподготовки кадров и профессионального обучения сотрудников Учреждения.

3. Функции Рабочей группы

3.1. Рабочая группа в целях выполнения возложенных на нее задач:

- изучает и анализирует законодательные акты, нормативные документы федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующие вопросы внедрения профессиональных стандартов;
- осуществляет аналитическую деятельность по сравнению квалификационных требований профессиональных стандартов и квалификационных характеристик сотрудников Учреждения;

- определяет направления деятельности по внедрению профессиональных стандартов, разрабатывает планы проведения мероприятий;
- принимает участие в разработке нормативных локальных актов по внедрению профессиональных стандартов;
- периодически информирует педагогический совет о ходе и результатах внедрения профессиональных стандартов;
- изучает опыт внедрения профессиональных стандартов иных образовательных учреждений в целях применения в Учреждении;
- консультирует участников образовательного процесса по проблеме внедрения профессиональных стандартов с целью повышения уровня их компетентности;
- принимает участие в разрешении конфликтов при внедрении профессиональных стандартов.

4. Состав Рабочей группы и организация деятельности

4.1. Рабочая группа создается из числа администрации Учреждения, делопроизводителя и представителей профсоюзного комитета.

4.2. Количественный и списочный состав Рабочей группы определяется приказом директора Учреждения.

4.3. Рабочая группа является коллегиальным органом. Возглавляет Рабочую группу председатель.

4.4. Порядок работы Рабочей группы:

4.4.1. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

4.4.2. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава Рабочей группы.

5. Обязанности Рабочей группы

5.1. Председатель Рабочей группы:

- руководит деятельностью Рабочей группы;
- проводит заседания Рабочей группы;
- распределяет обязанности между членами Рабочей группы;
- определяет по согласованию с членами Рабочей группы порядок рассмотрения вопросов;
- организует работу членов Рабочей группы;
- подписывает протоколы заседаний Рабочей группы;
- контролирует хранение и учет документов;
- осуществляет другие полномочия;
- о результатах работы группы отчитывается перед Педагогическим советом.

5.2. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя Рабочей группы по его поручению полномочия председателя Рабочей группы осуществляет один из членов Рабочей группы.

5.3. Из своего состава на первом заседании Рабочая группа избирает секретаря.

Секретарь комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю Рабочей группы;
- организует заседания Рабочей группы и сообщает членам группы о дате и повестке дня ее заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов;
- ведет и оформляет протоколы заседаний Рабочей группы;
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания Рабочей группы;
- обеспечивает хранение и учёт документов Рабочей группы;
- подписывает протоколы заседаний Рабочей группы, выписки из протокола;
- осуществляет другие полномочия.

5.4. Члены Рабочей группы:

- присутствуют на заседаниях Рабочей группы;
- исполняют поручения в соответствии с решениями рабочей группы;
- подписывают протоколы заседаний Рабочей группы.

6. Права Рабочей группы

Рабочая группа имеет право:

- использовать широкий спектр информационных ресурсов, включая электронные и интернет-ресурсы для получения информации, для разработки локальных актов и иных материалов по внедрению профессиональных стандартов;
- вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к компетенции Рабочей группы;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
- привлекать педагогов и сотрудников Учреждения, не входящих в состав Рабочей группы, для выполнения отдельных поручений;
- знакомиться с материалами и документами, поступающими в группу;
- участвовать в обсуждении повестки дня, вносить предложения по повестке дня;
- в письменном виде высказывать особые мнения;
- ставить на голосование предлагаемые ими вопросы;
- вносить на рассмотрение педагогического совета вопросы, связанные с внедрением профессиональных стандартов;
- требовать от работников Учреждения необходимую информацию для осуществления анализа квалификационных характеристик;
- в отдельных случаях приглашать на заседание Рабочей группы представителей Учреждения.

7. Ответственность Рабочей группы

7.1. Рабочая группа несет ответственность:

- за выполнение плана мероприятий по внедрению профессиональных стандартов в Учреждении;
- за выполнение плана работы по переподготовке кадров и профессиональному обучению;
- за своевременность представления информации педагогическому совету о результатах внедрения профессиональных стандартов;
- за качество и своевременность информационной, консалтинговой поддержки применения профессиональных стандартов;
- компетентность принимаемых решений.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа директора Учреждения.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению директором Учреждения.

8.3. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет директор Учреждения и его заместители.

Настоящее Положение принято взамен утратившего силу Положения о рабочей группе по внедрению профессиональных стандартов МУДО ЦДОдД Октябрьского района г. Саратова от 07.06.2016.

Настоящее Положение принято на Педагогическом совете МУДО ЦДОдД, протокол от 30.11.2021 №2, утверждено и введено в действие приказом от 30.11.2021 № 168о/д.

Настоящее Положение согласовано с ППО МУДО ЦДОдД, протокол от 30.11.2021 №1.