

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по внедрению профессиональных стандартов
в МБОУ «Верхне-Нойберская СШ№1»

Общие положения

Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования и работы рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов в МБОУ «Верхне-Нойберская СШ№1»

Рабочая группа по внедрению профессиональных стандартов является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики внедрения профессиональных стандартов, а также обеспечения взаимодействия между муниципальными органами, общественными объединениями, научными, образовательными организациями при рассмотрении вопросов, связанных с внедрением профессиональных стандартов.

Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, региональными нормативными и правовыми актами, Уставом в МБОУ «Верхне-Нойберская СШ№1», а также настоящим Положением.

Цели и задачи деятельности рабочей группы

Основная цель создания рабочей группы - обеспечение системного подхода к внедрению профессиональных стандартов в МБОУ «Верхне-Нойберская СШ№1».

Основными задачами группы являются:

- ✓ организация, регулирование и планирование инновационной деятельности в соответствии с направлениями работы по внедрению профессиональных стандартов;
- ✓ создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность МБОУ «Верхне-Нойберская СШ№1» по внедрению профессиональных стандартов;
- ✓ проведение оценки и самооценки работников на соответствие его компетенции квалификационным требованиям профессиональным стандартам;
- ✓ подготовка предложений по методике установления уровня компетенций специалиста;
- ✓ изменение существующего порядка аттестации работников МБОУ «Верхне-Нойберская СШ№1» с учетом требований профессиональных стандартов, разработка тестовых заданий;
- ✓ создание индивидуальных планов развития профессиональной компетенции работников и плана МБОУ «Верхне-Нойберская СШ№1» с учетом требований профессиональных стандартов; обеспечение взаимодействия учреждения с учреждениями дополнительного и профессионального образования, осуществляющими подготовку и переподготовку кадров;
- ✓ информирование всех сотрудников о ходе внедрения профессиональных стандартов;
- ✓ разработка порядка контроля за реализацией внедрения профессиональных стандартов.

Функции рабочей группы

Информационная:

- ✓ формирование банка информации по направлениям внедрения профессиональных стандартов (нормативно-правовое, кадровое, научно- методическое);
- ✓ разъяснение сотрудникам МБОУ «Верхне-Нойберская СШ№1» перспектив и эффектов внедрения профессиональных стандартов.

Координационная:

✓
✓
✓

- ✓
- ✓ координация деятельности сотрудников, системы оценки качества предоставления услуг в образовательной сфере по основным направлениям деятельности по внедрению профессиональных стандартов;
- ✓ определение механизма реализации профессиональных стандартов.

Экспертно-аналитическая:

- ✓ мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности внедрения профессиональных стандартов на разных этапах;
- ✓ отбор традиционных, разработка инновационных методов и приемов аттестации и оценки работников с учетом требований профессиональных стандартов;
- ✓ составление реестра документов, которые необходимо принять и в которые необходимо внести изменения в связи с использованием профессиональных стандартов в деятельности учреждений и подготовка проектов данных документов.
- ✓ Состав рабочей группы
- ✓ В состав рабочей группы входят: руководитель рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.
- ✓ Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов, осуществляет руководитель рабочей группы.
- ✓ Количественный и списочный состав рабочей группы определяется приказом директора МБОУ «Верхне-Нойберская СШ№1».

Организация работы рабочей группы

- ✓ Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным директором.
- ✓ Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.
- ✓ Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов.
- ✓ Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают руководитель рабочей группы и все ее члены.
- ✓ Права и обязанности членов рабочей группы учреждения
- ✓ Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет, в пределах своей компетенции, право:
 - ✓ запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
 - ✓ использовать широкий спектр информационных ресурсов, включая электронные и интернет - ресурсы, для получения информации, для разработки аттестационных программ, методических материалов;
 - ✓ приглашать на свои заседания представителей общественных объединений, научных, образовательных и др. организаций;
 - ✓ направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с внедрением профессиональных стандартов.

Члены рабочей группы обязаны:

- ✓ присутствовать на заседаниях;
- ✓ исполнять поручения, в соответствии с решением рабочей группы.
- ✓ Документы рабочей группы учреждения
- ✓ Обязательным документом рабочей группы учреждения является план работы и протоколы заседаний.
- ✓ Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.
- ✓ Протоколы заседаний рабочей группы хранятся в течение трех лет.
- ✓ Заключительные положения
- ✓ Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором МБОУ «Верхне-Нойберская СШ№1».
- ✓ Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и

подлежат утверждению директором МБОУ «Верхне-Нойберская СШ№1».