

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 70  
комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга

**ПРИНЯТО**

на Общем собрании работников  
ГБДОУ детский сад № 70  
Кировского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 11.01.2023 № 3

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий  
ГБДОУ детский сад № 70  
Кировского района Санкт-Петербурга  
Тихонова И.А.  
(подпись) (Фамилия И.О.)

**СОГЛАСОВАНО**

с Профсоюзным комитетом  
ГБДОУ детский сад № 70  
Кировского района Санкт-Петербурга  
Председатель профкома  
Келехсашвили Л.А.  
(подпись) (Фамилия И.О.)  
Протокол от 11.01.2023 № 11

Приказ от 11.01.2023 № 01 п. 48

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочей группе по внедрению профессиональных стандартов  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 70 комбинированного вида  
Кировского района Санкт-Петербурга**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о рабочей группе по внедрению профессиональных стандартов в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 70 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года, Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации и подзаконными актами органов исполнительной власти Российской Федерации, в части внедрения и утверждения профессиональных стандартов, а также Трудовым кодексом Российской Федерации и Уставом дошкольного образовательного учреждения.
- 1.2. Данное Положение о рабочей группе по внедрению профессиональных стандартов в ДОУ (далее – Положение) определяет цели и задачи, права и ответственность Рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов, регламентирует порядок ее работы, устанавливает права и обязанности членов Рабочей группы, а также делопроизводство.
- 1.3. Рабочая группа по внедрению профессиональных стандартов (далее – Рабочая группа) является коллегиальным органом ДОУ, 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.
- 1.4. Деятельность Рабочей группы осуществляется в соответствии с Положением о внедрении профстандартов в ДОУ, действующими законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области образования, а также нормативными правовыми актами Управления образования.
- 1.5. Рабочая группа создается на период внедрения профессиональных стандартов в ДОУ, осуществляющем деятельность согласно Положению о дошкольном образовательном учреждении, и в соответствии с Уставом.
- 1.6. В состав Рабочей группы входят: председатель и члены рабочей группы из числа работников дошкольного образовательного учреждения, в количестве 6 человек.

## **2. Цели и задачи деятельности Рабочей группы**

- 2.1. Основная цель создания Рабочей группы по внедрению профстандартов в ДОУ – обеспечение системного подхода к внедрению профессиональных стандартов в дошкольном образовательном учреждении.
- 2.2. Основными задачами Рабочей группы являются:
  - разработка предложений и рекомендаций по вопросам организации внедрения профстандартов в дошкольном образовательном учреждении;
  - выявление профессий и должностей, по которым применение профстандартов является обязательным, а также составление обобщенной информации по данному вопросу;
  - подготовка предложений о внесении изменений и дополнений в локальные нормативные правовые акты ДОУ по вопросам, касающимся обеспечения введения и реализации требований профессиональных стандартов;
  - рассмотрение в предварительном порядке проектов локальных актов по вопросам внедрения профессиональных стандартов;
  - 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 детского сада, 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 сотрудников в соответствие с требованиями профессиональных стандартов;
  - подготовка рекомендаций по приведению наименований должностей и профессий работников в соответствие с профстандартами, а также по внесению изменений в штатное расписание дошкольного образовательного учреждения;
  - подготовка рекомендаций по изменению системы оплаты труда в целях ее совершенствования и установления заработной платы в зависимости, как от квалификационного уровня работника ДОУ, так и от фактических результатов его профессиональной деятельности (критериев эффективности).

### 2.3. Рабочая группа для выполнения возложенных на нее задач:

- анализирует работу дошкольного образовательного учреждения по решению вопросов организации внедрения профессиональных стандартов;
- регулярно заслушивает информацию о ходе внедрения профессиональных стандартов в дошкольном образовательном учреждении;
- консультирует ответственных лиц по вопросам внедрения и реализации профстандартов с целью повышения уровня их компетентности;
- информирует работников ДОУ о подготовке к внедрению и порядке перехода на профстандарты через наглядную информацию, официальный сайт дошкольного образовательного учреждения, проведение собраний, индивидуальных консультаций, а также путем письменных ответов на запросы отдельных сотрудников;
- 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, по вопросам внедрения профессиональных стандартов;
- готовит справочные материалы по вопросам введения и реализации профессиональных стандартов в ДОУ, об опыте работы дошкольного образовательного учреждения в данном направлении.

## **3. Порядок работы Рабочей группы**

- 3.1. Заседание Рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов в ДОУ проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 3.2. Заседание Рабочей группы является открытым.
- 3.3. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 списочного состава рабочей группы.
- 3.4. Повестка заседания формируется председателем Рабочей группы на основе решений, предложений членов рабочей группы и утверждается непосредственно на заседании рабочей группы.
- 3.5. Решения Рабочей группы принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписываются председателем рабочей группы. По результатам работы рабочей группы ежеквартально заведующему дошкольным образовательным учреждением представляется подробный отчет с описанием результатов работы группы, выводов и рекомендаций по внедрению профессиональных стандартов.

- 3.6. Решения Рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов в ДОУ, принимаемые в соответствии с ее компетенцией, имеют рекомендательный характер.
- 3.7. Деятельность Рабочей группы приостанавливается и (или) прекращается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.
- 3.8. Рабочая группа по внедрению профстандартов не подменяет иных комиссий (рабочих групп), созданных в дошкольном образовательном учреждении (аттестационной, квалификационной), и не может выполнять возложенные на иные комиссии (рабочие группы) полномочия.
- 3.9. Рабочая группа является коллегиальным органом. Общее руководство рабочей группой осуществляет председатель группы.
- 3.10. Председатель Рабочей группы:
  - открывает и ведет заседания группы;
  - осуществляет подсчет результатов голосования;
  - подписывает от имени и по поручению группы запросы, письма;
  - отчитывается перед Педагогическим советом, осуществляющим функции согласно действующего Положения о педагогическом совете ДОУ, о результатах работы.
- 3.11. Из своего состава на первом заседании Рабочая группа по внедрению профессиональных стандартов избирает секретаря.
- 3.12. Секретарь ведет протоколы заседаний Рабочей группы, которые подписываются всеми членами группы.
- 3.13. Протоколы Рабочей группы сшиваются в соответствии с требованиями по делопроизводству дошкольного образовательного учреждения и сдаются на хранение.
- 3.14. Протоколы Рабочей группы внедрения профессиональных стандартов в дошкольном образовательном учреждении носят открытый характер и доступны для ознакомления.

#### **4. Права Рабочей группы**

- 4.1. Осуществлять работу по комплексному плану мероприятий, утвержденному заведующим ДОУ, вносить в него необходимые дополнения и коррективы.
- 4.2. Вносить на рассмотрение Общего собрания работников дошкольного образовательного учреждения вопросы, связанные с разработкой и реализацией проекта введения Профессионального стандарта.
- 4.3. Требовать от работников дошкольного образовательного учреждения необходимую информацию и документы, относящиеся к деятельности Рабочей группы.
- 4.4. В отдельных случаях при необходимости приглашать на заседание Рабочей группы представителей общественных организаций, образовательных и научно-исследовательских организаций.
- 4.5. Направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с внедрением профессиональных стандартов.

#### **5. Ответственность Рабочей группы**

##### В ответственность рабочей группы входит:

- 5.1. Выполнение плана мероприятий по обеспечению введения профессионального стандарта в обозначенные сроки.
- 5.2. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5.3. За качество и своевременность информационной, консалтинговой и научно-методической поддержки, реализации единичных проектов введения Профессиональных стандартов в дошкольном образовательном учреждении.

## **6. Права и обязанности членов Рабочей группы**

6.1. Члены Рабочей группы, в пределах своей компетенции, имеет 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;
- знакомиться с материалами и документами, поступающими в рабочую группу по внедрению профессиональных стандартов;
- участвовать в обсуждении повестки дня, вносить предложения по повестке дня;
- в письменном виде высказывать особые мнения;
- ставить на голосование предлагаемые вопросы.

6.2. Члены Рабочей группы обязаны:

- присутствовать на заседаниях;
- голосовать по обсуждаемым вопросам;
- исполнять поручения, в соответствии с решениями рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов в дошкольном образовательном учреждении.

6.3. Члены Рабочей группы обязаны соблюдать Положение о профессиональных стандартах в ДОУ, использовать его в работе по внедрению профстандартов в дошкольном образовательном учреждении.

6.4. Вопросы, выносимые на голосование, принимаются большинством голосов от численного состава Рабочей группы.

6.5. По достижению рабочей группой поставленных перед ней задач, и по окончании ее деятельности, председатель группы сшивает все документы рабочей группы и сдает их на хранение.

## **7. Делопроизводство**

7.1. Обязательными документами рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов в дошкольном образовательном учреждении являются комплексный план мероприятий и протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний Рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании рабочей группы.

7.3. Протоколы заседаний Рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

7.4. Протоколы заседаний Рабочей группы хранятся в течение трех лет в дошкольном образовательном учреждении.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение о рабочей группе (комиссии) по внедрению профстандартов является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Общем собрании работников, согласовывается с Профсоюзным комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

- 8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 8.1 настоящего Положения.
- 8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.