

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о рабочей группе по внедрению профессиональных стандартов МБДОУ №1 ст. Наурская Наурского муниципального района**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 06.03.2019 года; Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (изменения от 02.05.2015 года № 122-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации статьи 11 и 73»), Письмом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04.04.2016 года № 14-0/10/В-2253 «По вопросам применения профессиональных стандартов», законами Российской Федерации и подзаконными актами органов исполнительной власти Российской Федерации, в части внедрения и утверждения профессиональных стандартов, а также Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное 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 действующими законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области образования, а также нормативными правовыми актами Управления образования, настоящим Положением.

1.5. Рабочая группа создается на период внедрения профессиональных стандартов в дошкольном образовательном учреждении.

1.6. В состав Рабочей группы входят: председатель и члены рабочей группы из числа работников дошкольного образовательного учреждения, в количестве 5 или 6 человек.

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

2.1. Основная цель создания Рабочей группы по внедрению профстандартов в ДООУ - обеспечение системного подхода к внедрению профессиональных стандартов в дошкольном образовательном учреждении.

2.2. Основными задачами Рабочей группы являются:

1. разработка предложений и рекомендаций по вопросам организации внедрения профстандартов в дошкольном образовательном учреждении;

2. выявление профессий и должностей, по которым применение профстандартов является обязательным, а также составление обобщенной информации по данному вопросу;

3. подготовка предложений о внесении изменений и дополнений в локальные нормативные правовые акты ДООУ по вопросам, касающимся обеспечения введения и реализации требований профессиональных стандартов;

4. рассмотрение в предварительном порядке проектов локальных актов по вопросам внедрения профессиональных стандартов;

5. 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;

6. участие в подготовке рекомендаций по формированию плана повышения квалификации работников в целях приведения уровня образования сотрудников в соответствие с требованиями профессиональных стандартов;

7. подготовка рекомендаций по приведению наименований должностей и профессий работников в соответствие с профстандартами, а также по внесению изменений в штатное расписание дошкольного образовательного учреждения;

8. подготовка рекомендаций по изменению системы оплаты труда в целях ее совершенствования и установления заработной платы в зависимости, как от квалификационного уровня работника ДООУ, так и от фактических результатов его профессиональной деятельности (критериев эффективности).

2.3. Рабочая группа для выполнения возложенных на нее задач:

1. анализирует работу дошкольного образовательного учреждения по решению вопросов организации внедрения профессиональных стандартов;

2. регулярно заслушивает информацию о ходе внедрения профессиональных стандартов в дошкольном образовательном учреждении;

3. консультирует ответственных лиц по вопросам внедрения и реализации профстандартов с целью повышения уровня их компетентности;

4. информирует работников ДООУ 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;

5. 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;

6. готовит справочные материалы по вопросам введения и реализации профессиональных стандартов в ДОО, об опыте работы дошкольного образовательного учреждения в данном направлении.

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

3.1. Заседание Рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов в ДОО 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 ДОО, 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:

1. открывает и ведет заседания группы;

2. осуществляет подсчет результатов голосования;

3. подписывает от имени и по поручению группы запросы, письма;

4. отчитывается перед Педагогическим советом 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 ДООУ, 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:

1. запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;

2. использовать широкий спектр информационных ресурсов, включая электронные и интернет — ресурсы, для получения информации, для разработки аттестационных программ, методических материалов;

3. знакомиться с материалами и документами, поступающими в рабочую

- группу по внедрению профессиональных стандартов;
4. участвовать в обсуждении повестки дня, вносить предложения по повестке дня;
  5. в письменном виде высказывать особые мнения;
  6. ставить на голосование предлагаемые вопросы.
- 6.2. Члены Рабочей группы обязаны:**
1. присутствовать на заседаниях;
  2. голосовать по обсуждаемым вопросам;
  3. исполнять поручения, в соответствии с решениями рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов в дошкольном образовательном учреждении.
- 6.3. Члены Рабочей группы обязаны соблюдать настоящее Положение, использовать его в работе по внедрению профессиональных стандартов 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 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.

8.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и до его отмены.

Приложение № 2  
к приказу МБДОУ №1  
ст. Наурская Наурского  
муниципального района  
от 30.08.2019 № 58-од

## **ПЛАН – ГРАФИК**

мероприятий по внедрению профессиональных стандартов  
в МБДОУ № 1 ст. Наурская Наурского муниципального района  
на период 2019– 2020 гг.

ст. Наурская 2019 г.

### **Пояснительная записка:**

Профессиональный стандарт призван повысить мотивацию работников к повышению качества профессиональной деятельности. Профессиональный стандарт является инструментом повышения качества образования как объективный измеритель квалификации работника. Одна из его основных задач – обеспечить ориентиры и перспективы профессионального развития работников.

В сравнении с действующим (до введения профессионального стандарта) «Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих» (утвержден приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 №761-н) в профессиональном стандарте выделена основная цель вида профессиональной деятельности; обозначены особые условия допуска к работе; описаны обобщённые трудовые функции представленные в разрезе специализации педагогических работников.

Профессиональный стандарт предназначен для установления единых требований к содержанию и качеству профессиональной педагогической деятельности, для оценки уровня квалификации педагогов при приеме на работу и при аттестации, планирования карьеры; для формирования должностных инструкций и разработки федеральных государственных образовательных стандартов педагогического образования.

Внедрение профессионального стандарта приведёт к изменению проведения процедуры аттестации педагогических работников, повышению их квалификации, корректировке нормативных правовых актов: должностной инструкции педагогических работников и др. документов.

**Цель:** обеспечение поэтапного перехода МБДОУ №1 ст.Наурская Наурского муниципального района работу в условиях действия профессиональных стандартов

#### **Задачи:**

- Разработать организационно- управленческие решения, регулирующие введение профессионального стандарта
- Привести в соответствие с профессиональным стандартом нормативно-правовую базу учреждения
- Организовать эффективную кадровую политику
- Организовать методическое и информационное сопровождение реализации введения профессионального стандарта



- Организовать повышение квалификации, профессиональную переподготовку работников МБДОУ №1 ст.Наурская Наурского муниципального района в соответствии с требованиями профессиональных стандартов

- Модернизация системы аттестации работников дошкольного учреждения с учётом профессиональных стандартов.

№	Мероприятия	Срок	Ответственные	Результат
<b>Подготовительный этап</b>				
1.	Издание приказа по ДОУ «О создании рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов»	30 августа 2019	Заведующий	Размещение приказа на информационном стенде и официальном сайте
2.	Разработать Положение о рабочей группе по внедрению профессиональных стандартов	6 сентября 2019	Заведующий Заместитель заведующего по УВР	Утвержденное Положение
3.	Разработка Плана – графика ДОУ по внедрению профстандартов	До 11 сентября 2019 года	Рабочая группа	Размещение плана на информационном стенде и официальном сайте
4.	Изучение нормативных документов по внедрению профессиональных стандартов	Сентябрь – 2019	Рабочая группа	Папка с материалами
5.	Составления перечня должностей и профессий, профессиональных стандартов принимаемых в ДОУ	Октябрь 2019г.	Рабочая группа	Перечень с указанием должностей
6.	Размещение информации об особенностях применения профстандартов на стендах и сайте ДОУ	В течении всего периода	Ответственный за размещение информации на сайте и рабочая группа	
7.	Ознакомление работников ДОУ с содержанием профессиональных стандартов	Октябрь 2019	Рабочая группа	Протокол заседания общего собрания трудового коллектива
8.	Утверждении перечня локальных актов ДОУ требующих актуализаций в связи с введением профессиональных стандартов	Октябрь 2019	Заведующий, Специалист по кадрам, Делопроизводитель	Приказ об утверждении перечня локальных актов ДОУ

9.	Разработать положение об аттестации работников на соответствие профстандартов	До 1 ноября 2019	Рабочая группа	Положение Об аттестации
10.	Провести аттестацию работников на соответствие профстандартам	До 15 ноября 2019	Аттестационная комиссия	Итоги аттестации
11.	Разработать положение о системе оценки деятельности работников в соответствии с профессиональным стандартом	До 15 ноября 2019	Рабочая группа	Положение
12.	Проведение работниками самооценки профессионального уровня в соответствии с профессиональным стандартом	До 01.01.2020 г.	Методист, Педагоги	Предоставление индивидуальных планов обучения педагогов
13.	Внесение изменений в Положение об оплате труда ДОУ	До 1 декабря 2019	Рабочая группа	Проект Положения об оплате труда ДОУ
14.	Внесение изменений в трудовые договоры	По мере необходимости	Заведующий, Специалист по кадрам, Делопроизводитель	Разработанные дополнительные соглашения
15.	Разработать, ознакомить и подписать с работниками должностные инструкции, разработанные в соответствии с требованиями профессиональных стандартов	Декабрь 2019	Делопроизводитель или специалист по кадровым вопросам	Утвержденные должностные инструкции
16.	Внесение изменений в Правила внутреннего трудового распорядка	До 31 декабря 2019	Рабочая группа	Утверждение новой редакции ПВТР
17.	Внесение изменений в штатное расписание	До 31 декабря 2019 года	Заведующий и бухгалтер	Штатное расписание в новой редакции
18.	Составить план-график организации переподготовки и повышения квалификации персонала	По мере необходимости	Рабочая группа	План-график
19.	Участие в федеральных, республиканских, районных мероприятиях (вебинарах, курсах, семинарах и т.п.) по теме	В течение всего периода	Рабочая группа	Сертификаты участников

	перехода на профессиональный стандарт педагога			
20	Обсуждение результатов мероприятий, внедрения профессиональных стандартов на общем собрании работников ДОУ	Согласно плана проведения общего собрания трудового коллектива	Заведующий	Проекты документов регламентирующих внедрение профессиональных стандартов
21	Информирование родительской общественности о переходе работников на профессиональный стандарт	Заведующий, Методист, Председатель родительского комитета	До 31 Декабря 2019 года	Протокол родительского собрания
22	Исключение с 01.01.2020 года случаев приема на работу лиц, не соответствующих требованиям профессионального стандарта (ст.195.3 Трудового кодекса РФ)	Заведующий	По мере приема сотрудника на занимаемую должность	-
23	Заслушивать отчет о выполнении мероприятий по внедрению профессиональных стандартов	Конец декабря 2019 года	Заведующий	Отчёт рабочей группы на заседании трудового коллектива

Приложение № 3  
к приказу МБДОУ №1  
ст. Наурская Наурского  
муниципального района  
от 30.08.2019 № 58-од

**Перечень должностей профессиональных стандартов, подлежащих  
применению в МБДОУ № 1 ст. Наурская**

№ пп	<u>Код</u>	Профессиональный стандарт	Возможные наименования должностей, профессий	Нормативный правовой акт
1	<a href="#">01.001</a>	Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)	Воспитатель.	<a href="#">Приказ</a> Минтруда России N 544н от 18 октября 2013 г.
2	<a href="#">01.002</a>	Педагог-психолог (психолог в сфере образования)	Педагог-психолог	<a href="#">Приказ</a> Минтруда России N 514н от 24 июля 2015 г.
3	<a href="#">01.003</a>	Педагог дополнительного образования детей и взрослых	Педагог дополнительного образования	<a href="#">Приказ</a> Минтруда России N 298н от 5 мая 2018 г.
4	<a href="#">01.005</a>	Специалист в области воспитания	Социальный педагог Педагог-организатор	<a href="#">Приказ</a> Минтруда России N 10н от 10 января 2017 г.
5	<a href="#">02.042</a>	Специалист по медицинскому массажу	Медицинская сестра по массажу Массажист	<a href="#">Приказ</a> Минтруда России N 744н от 26 ноября 2018 г.
6	<a href="#">03.014</a>	Няня (работник по присмотру и уходу за детьми)	Няня	<a href="#">Приказ</a> Минтруда России N 769н от 5 декабря 2018 г.
7	<a href="#">06.001</a>	Программист	Программист	<a href="#">Приказ</a> Минтруда России N 679н от 18 ноября 2013 г.
8	<a href="#">07.002</a>	Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией	Делопроизводитель	<a href="#">Приказ</a> Минтруда России N 276н от 6 мая 2015 г.
9	<a href="#">08.002</a>	Бухгалтер	Бухгалтер Главный бухгалтер	<a href="#">Приказ</a> Минтруда России N 103н от 21

				февраля 2019 г.
10	<a href="#">11.017</a>	Специалист по наладке полиграфического оборудования, систем и комплексов	Инженер-наладчик - электрик	<a href="#">Приказ</a> Минтруда России N 247н от 17 апреля 2018 г.
12	<a href="#">05.005</a>	Инструктор-методист	Инструктор по физической культуре	<a href="#">Приказ</a> Минтруда России N 630н от 8 сентября 2014 г.
13	<a href="#">33.011</a>	Повар	Помощник повара Повар Шеф-повар	<a href="#">Приказ</a> Минтруда России N 610н от 8 сентября 2015 г.
14	<a href="#">40.048</a>	Слесарь-электрик	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	<a href="#">Приказ</a> Минтруда России N 646н от 17 сентября 2014 г.
15	<a href="#">40.054</a>	Специалист в области охраны труда	Специалист по охране труда	<a href="#">Приказ</a> Минтруда России N 524н от 4 августа 2014 г.

Приложение № 4  
к приказу МБДОУ №1  
ст. Наурская Наурского  
муниципального района  
от 30.08.2019 № 58-од

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

№ пп	Ф.И.О работника	Должность	Дата ознакомления	Роспись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				