



Согласовано
Председатель профкома
Сироткин Н.Н.



Утверждено
Директор школы *Петрищева Т.А.*
Приказ от *19.05.2016* № *206/1*

ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей группе по введению профессиональных стандартов в МБОУ Кочетовской СОШ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования и работы рабочей группы по введению профессиональных стандартов МБОУ Кочетовской СОШ

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

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, региональными нормативными и правовыми актами, Уставом МБОУ Кочетовской СОШ, а также настоящим Положением.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению профессиональных стандартов в МБОУ Кочетовской СОШ.

2.2. Основными задачами группы являются:

- организация, регулирование и планирование инновационной деятельности МБОУ Кочетовской СОШ в соответствии с направлениями работы по введению профессиональных стандартов;
- создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность МБОУ Кочетовской СОШ по введению 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 Кочетовской СОШ с учетом требований профессиональных стандартов, разработка тестовых заданий;
- создание индивидуальных планов развития профессиональной компетенции работников и плана МБОУ Кочетовской СОШ с учетом требований профессиональных стандартов;
- обеспечение взаимодействия учреждения с учреждениями дополнительного и профессионального образования, осуществляющими подготовку и переподготовку кадров;
- информирование всех сотрудников о ходе введения профессиональных стандартов;
- разработка порядка контроля за реализацией введения профессиональных стандартов.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения профессиональных стандартов (нормативно-правовое, кадровое, научно-методическое);
- разъяснение сотрудникам МБОУ Кочетовской СОШ перспектив и эффектов введения профессиональных стандартов.

3.2. Координационная:

- координация деятельности сотрудников МБОУ Кочетовской СОШ, системы оценки качества предоставления услуг в сфере НОО, ООО, СОО по основным направлениям деятельности по введению профессиональных стандартов;
- определение механизма реализации профессиональных стандартов.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения профессиональных стандартов на разных этапах;
- отбор традиционных, разработка инновационных методов и приемов аттестации и оценки работников с учетом требований профессиональных стандартов;
- составление реестра документов МБОУ Кочетовской СОШ, которые необходимо принять и в которые необходимо внести изменения в связи с использованием профессиональных стандартов в деятельности учреждений, и подготовка проектов данных документов.

4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят: руководитель рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов, осуществляет руководитель рабочей группы.

4.3. Количественный и списочный состав рабочей группы определяется приказом директора МБОУ Кочетовской СОШ.

5. Организация работы рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным директором МБОУ Кочетовской СОШ.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов.

5.4. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают руководитель рабочей группы и все ее члены.

6. Права и обязанности членов рабочей группы учреждения

6.1. 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 введением профессиональных стандартов.

6.2. Члены рабочей группы обязаны:

- присутствовать на заседаниях;
- исполнять поручения, в соответствии с решением рабочей группы.

7. Документы рабочей группы учреждения

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

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

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

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором МБОУ Кочетовской СОШ.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости подлежат утверждению директором МБОУ Кочетовской СОШ.