

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
МБОУ «Вырицкая СОШ №1»  
от 16.05.2016 г. ОД № 228



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о рабочей группе по внедрению профессиональных стандартов

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования и работы рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов (далее – рабочая группа) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Вырицкая средняя общеобразовательная школа №1» (далее – МБОУ «Вырицкая СОШ №1»).

1.2. Рабочая группа создаётся в МБОУ «Вырицкая СОШ №1» на период внедрения профессиональных стандартов.

1.3. В своей деятельности Рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, и другими нормативно-правовыми документами в части утверждения и внедрения профессиональных стандартов, Уставом МБОУ «Вырицкая СОШ №1», настоящим Положением.

1.4. Рабочая группа является консультативно-совещательным органом, созданным в целях поэтапного внедрения профессиональных стандартов, а также оказания консультативной помощи по вопросам их применения сотрудникам МБОУ «Вырицкая СОШ №1».

#### 2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к внедрению профессиональных стандартов в МБОУ «Вырицкая СОШ №1».

2.2. Основными задачами группы являются:

- организация, регулирование и планирование деятельности МБОУ «Вырицкая СОШ №1» по внедрению профессиональных стандартов;
- создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность МБОУ «Вырицкая СОШ №1» по внедрению профессиональных стандартов;
- разработка предложений и рекомендаций по вопросам внедрения профессиональных стандартов;
- выявление должностей, по которым применение профессиональных стандартов является обязательным;
- предварительная оценка соответствия уровня образования работников требованиям профессиональных стандартов на основе анализа документов об образовании, в том числе при повышении квалификации и (или) переподготовке, представленных работником, как при приеме на работу, так и в период трудовых отношений;

- подготовка предложений по методике установления уровня компетенций специалиста;
- создание индивидуальных планов развития профессиональной компетенции работников 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.

### **3. Функции рабочей группы**

Рабочая группа для выполнения возложенных на неё задач:

- анализирует, исследует нормативно-правовую, кадровую, научно-методическую информацию по направлениям внедрения профессиональных стандартов;
- информирует сотрудников МБОУ «Вырицкая СОШ №1», готовит справочные материалы о ходе внедрения профессиональных стандартов;
- готовит предложения о внесении изменений в рамках внедрения профессиональных стандартов в соответствующие документы МБОУ «Вырицкая СОШ №1».

### **4. Состав рабочей группы**

4.1. Рабочая группа создаётся из числа компетентных сотрудников МБОУ «Вырицкая СОШ №1».

4.2. В состав рабочей группы в обязательном порядке входит директор МБОУ «Вырицкая СОШ №1», а также сотрудник, ответственный за ведение кадрового делопроизводства.

4.3. Состав рабочей группы утверждается приказом директора МБОУ «Вырицкая СОШ №1».

### **5. Организация работы рабочей группы**

5.1. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

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

5.3. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь рабочей группы.

5.4. Решения рабочей группы имеют рекомендательный характер.

### **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 методических материалов;
- приглашать на свои заседания представителей методических объединений учителей, других сотрудников МБОУ «Вырицкая СОШ №1»;
- направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с внедрением профессиональных стандартов.

6.2. Члены рабочей группы обязаны:

- присутствовать на заседаниях;
- использовать в работе рекомендации, в соответствии с решением рабочей группы.

**7. Документы рабочей группы учреждения**

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются план-график внедрения профессиональных стандартов 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 его утверждения.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению директором МБОУ «Вырицкая СОШ №1».