

-предварительная оценка соответствия уровня образования работников требованиям профессиональных стандартов на основе анализа документов об образовании, в том числе при повышении квалификации и (или) переподготовке, предоставленных работником, как при приеме на работу, так и в период трудовых отношений;

-участие в подготовке рекомендаций, по формированию плана дополнительного профессионального образования и (или) профессионального обучения работников в целях приведения уровня образования в соответствие с требованиями профессиональных стандартов;

-подготовка рекомендаций по приведению наименования должностей и профессий работников в соответствие с профессиональными стандартами, а также по внесению изменений в штатное расписание;

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

2.3. Рабочая комиссия в рамках выполнения возложенных на нее задач:

-анализирует работу по решению вопросов организации внедрения профессиональных стандартов;

-регулярно заслушивает информацию кадровой службы, руководителей подразделений о ходе внедрения профессиональных стандартов;

-информирует работников о подготовке к внедрению и порядке перехода на профессиональные стандарты через наглядную информацию, официальный сайт организации, проведение собраний, индивидуальных консультаций, письменных ответов на запросы отдельных работников;

-готовит справочные материалы по вопросам введения и реализации профессиональных стандартов.

1. **Функции рабочей группы**
	1. Информационная:
* формирование банка информации по направлениям внедрения профессиональных стандартов (нормативно-правовое, кадровое, научно-методическое);
* разъяснение сотрудникам Учреждения перспектив и эффектов внедрения профессиональных стандартов.
	1. Координационная:
* координация деятельности сотрудников Учреждения, системы оценки качества предоставления услуг в сфере дошкольного образования по внедрению профессиональных стандартов;
* определение механизма реализации профессиональных стандартов.
	1. Экспертно-аналитическая:
* мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности внедрения профессиональных стандартов на разных этапах;
* отбор традиционных, разработка инновационных методов и приемов аттестации и оценки деятельности работников с учетов требований профессиональных стандартов;
* составление реестра документов Учреждения, которые необходимо принять и в которые необходимо внести изменения в связи с внедрением профессиональных стандартов в деятельности Учреждения и подготовки проектов данных документов.
1. **Состав рабочей комиссии**
	1. Рабочая группа создается из числа компетентных и квалифицированных работников организации. В состав рабочей комиссии обязательно входит руководитель организации и работник кадровой службы.
	2. Количественный и списочный состав рабочей группы определяется приказом заведующего или лицом замещающего его. Изменения в приказ вносятся по мере необходимости.
2. **Порядок работы рабочей группы**
	1. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.
	2. Заседания рабочей группы являются открытыми.
	3. Заседание рабочей группы является правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 числа списочного состава рабочей группы.
	4. Повестка заседания формируется руководителем рабочей группы на основании предложений ее членов.
	5. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов, оформляется протоколом.
	6. Решения рабочей группы имеют рекомендательный характер.
	7. Деятельность рабочей группы прекращается (приостанавливается) и возобновляется приказом директора.
3. **Документы рабочей группы**
	1. Обязательным документом рабочей группы Учреждения является план мероприятий и протоколы заседаний.
	2. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации
	3. Протоколы заседаний рабочей группы хранятся в течении трёх лет.
4. **Заключительные положения**
	1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены.
	2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем, либо лицом замещающим его.

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОна Педагогическом советепротокол № 02 от 26 декабря 2016 года | СОГЛАСОВАННОПредседатель профсоюзного комитета 26 декабря 2016 года |