

Приказ № 93

у. Санага

от 10.09.2019 г.

О создании рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов в МАОУ «Санагинская СОШ»

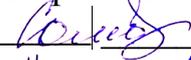
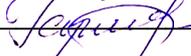
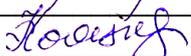
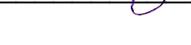
В целях реализации постановления Правительства от 27.06.2016 №584 «Об особенностях применения профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения государственными внебюджетными фондами РФ, государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, а также государственными корпорациями, государственными компаниями и хозяйственными обществами, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности или муниципальной собственности», организации работы по применению профессиональных стандартов в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Санагинская средняя общеобразовательная школа» (далее - школа)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать рабочую группу по внедрению профессиональных стандартов в следующем составе:
 - заместитель директора по ВР Самбуева Р.С.;
 - руководители школьных методических объединений Нанзанова Ж.Д, Гарможапова И.В., Доржиева Т.Х.,
 - председатель Профсоюзного комитета Гапилова Н.Б.
2. Утвердить Положение о рабочей группе по внедрению профессиональных стандартов в МАОУ «Санагинская СОШ» (Приложение 1)
3. Рабочей группе в срок до 20.09.2019 г.
 - определить этапы применения профессиональных стандартов;
 - разработать и представить на утверждение план мероприятий по внедрению профессиональных стандартов в МАОУ «Санагинская СОШ».
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы: _____ /Доржиева Н.В./

С приказом ознакомлены:

 /Самбуева Р.С./
 /Нанзанова Ж.Д./
 /Гарможапова И.В./
 /Доржиева Т.Х./
 /Гапилова Н.Б./



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по введению профессиональных стандартов

1. Общие положения

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

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 МАОУ «Санагинская СОШ» (далее Школа), 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 Школе

2.2. Основными задачами группы являются:

- организация, регулирование и планирование инновационной деятельности Школы в соответствии с направлениями работы по введению профессиональных стандартов;

- создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность Школы 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 Школы с учетом требований профессиональных стандартов, разработка тестовых заданий;

- создание индивидуальных планов развития профессиональной компетенции работников и плана Школы 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 Школы перспектив и эффектов введения профессиональных стандартов.

3.2. Координационная:

- координация деятельности сотрудников Школы, 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 Школы, 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: заместитель директора, руководители школьных методических объединений, председатель профкома.

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 Школы.

5. Организация работы рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным директором Школы.

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 Школы.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению директором Школы.