|  |  |
| --- | --- |
| Принято решением общего собрания трудового коллектива  протокол № 2 от09.01.2018г.  | УтвержденоПриказом МУДО «ЦДО»от 10.01.2018г. №42 |
| Одобрено собранием профсоюзнойорганизации работников,протокол № 9 от 10.01.2018г.  |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочей группе по внедрению профессиональных стандартов**

**1.Общие положения**

* 1. Настоящее Положение регламентирует процедуру формирования и деятельность рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов в муниципальном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования» Заводского района г.Саратова (далее- ЦДО).
	2. Положение разработано в соответствии со ст.195.3 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 июня 2016г. №584 «Об особенностях применения профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения государственными внебюджетными фондами российской федерации, государственными муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, а также государственными корпорациями, государственными компаниями хозяйственными обществами, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности или муниципальной собственности». Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015г.№ 613н.
	3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, региональными муниципальными нормативными правовыми актами Российской Федерации, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами, Уставом ЦДО, а также настоящим положением.
	4. Основными принципами работы Рабочей группы являются:

Равноправие его членов, системность, открытость, коллегиальность деятельности, объективность.

**2.Цель и задачи Рабочей группы**

2.1. Основная цель создание Рабочей группы – упорядочение и систематизация подготовительной работы по организации планомерного внедрения профессиональных стандартов в ЦДО.

2.2. Основными задачами Рабочей группы являются:

- осуществить информационное сопровождение процесса внедрения;

- установить этапы мероприятий по внедрению профессиональных стандартов и осуществлять план организации применения профессиональных стандартов в ЦДО;

-разрабатывать изменения и внести дополнения в локальные нормативные акты и другие документы ЦДО по вопросам аттестации и других форм оценки квалификации работников с учётом положений профессиональных стандартов;

- провести анализ квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках и профессиональных стандартах для сравнения его с квалификационными характеристиками работников ЦДО;

- выяснить потребность в дополнительном профессиональном образовании работников, полученных на основе анализа квалификационных требований, содержащихся в профессиональных стандартах и кадрового состава ЦДО;

- предложить выявить оптимальные формы переподготовки кадров и профессионального обучения сотрудников ЦДО.

**3.Функции Рабочей группы**

3.1. Рабочая группа в целях выполнения возложенных на неё задач:

- изучает и анализирует законодательные акты, нормативные документы федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующие вопросы внедрения профессионального стандартов;

-осуществляет аналитическую деятельность по сравнению квалификационных требований профессиональных стандартов и квалификационных характеристик сотрудников ЦДО;

-определяет направления деятельности по внедрению профессиональных стандартов, разрабатывают планы проведения мероприятий;

- принимает участие в разработке нормативных локальных актов по внедрению профессиональных стандартов;

- периодически информируют педагогический совет о ходе и результатах внедрения профессиональных стандартов;

-изучают опыт внедрения профессиональных стандартов иных образовательных учреждений в целях применения ЦДО;

- консультирует участников образовательного процесса по проблеме внедрения профессиональных стандартов с целью повышения уровня их компетентности;

- принимает участие в разрешении конфликтов при внедрении профессиональных стандартов.

**4. Состав Рабочей группы и организация деятельности**

4.1. Рабочая группа создается из числа администрации ЦДО, специалиста по кадрам и представителей профсоюзного комитета.

4.2. Количественный и списочный состав Рабочей группы определяется приказом директора ЦДО.

4.3.Рабочая группа является коллегиальным органом. Возглавляет Рабочую группу председатель.

4.4. Порядок работы Рабочей группы:

4.4.1. Заседание Рабочей группы проводится 1 раз в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

4.4.2. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины членов состава Рабочей группы.

**5. Обязанности Рабочей группы**

5.1. Председатель Рабочей группы:

- руководит деятельностью Рабочей Группы;

- проводит заседания Рабочей группы;

-распределяет обязанности между членами Рабочей группы;

- определяет по согласованию с членами Рабочей группы порядок рассмотрения вопросов;

-организует работу членов Рабочей группы;

- подписывает протоколы заседаний Рабочей группы;

-контролирует хранение и учёт документов;

-осуществляет другие полномочия;

- о результатах работы группы отчитывается перед педагогическим советом.

5.2. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя Рабочей группы по его поручению полномочия председателя Рабочей группы осуществляет один из членов рабочей группы.

5.3. Из своего состава на первом заседании Рабочая группа избирает секретаря.

Секретарь комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю Рабочей группы;

- организует заседания рабочей группы и сообщает членам группы о дате и повестке дня ёё заседания;

- осуществляет приём и регистрацию документов;

- ведёт и оформляет протоколы заседаний Рабочей группы;

-обеспечивает оформление выписок из протокола заседания рабочей группы;

- обеспечивает хранение и учёт документов Рабочей группы;

-подписывает протоколы заседаний Рабочей группы, выписки из протокола;

-осуществляет другие полномочия.

5.4.Члены Рабочей группы:

- присутствуют на заседаниях Рабочей группы;

-исполняют поручения в соответствии с решением Рабочей группы;

-подписывают протоколы заседаний Рабочей группы.

**6.Права Рабочей группы**

Рабочая группа имеет право:

- использовать широкий спектр информационных ресурсов, включая электронные и интернет-ресурсы для получения информации, для разработки локальных актов и иных материалов по внедрению профессиональных стандартов;

- вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к компетенции Рабочей группы;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;

- привлекать педагогов и сотрудников ЦДО, не входящих в состав Рабочей группы, для выполнения отдельных поручений;

- знакомиться с материалами и документами, поступающими в группу;

- участвовать в обсуждении повестки дня, вносить предложения по повестке дня;

- в письменном виде высказывать особые мнения;

- ставить на голосование предлагаемые ими вопросы;

-вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с внедрением профессиональных стандартов;

-требовать от работников ЦДО необходимую информацию для осуществления анализа квалификационных характеристик;

- в отдельных случаях приглашать на заседание Рабочей группы представителей ЦДО.

**7. Ответственность Рабочей группы**

7.1 Рабочая группа несёт ответственность:

- за выполнение плана мероприятий по внедрению профессиональных стандартов в ЦДО;

- за выполнение плана работы по переподготовке кадров и профессиональному обучению;

-за своевременность представления информации Педагогическому совету о результатах внедрения профессиональных стандартов;

- за качество и своевременность информационной, консалтинговой поддержки применения профессиональных стандартов;

-компетентность принимаемых решений

**8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа директора ЦДО.

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

8.3. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет директор ЦДО и его заместители.