Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образовательного «Дом детского творчества»

«ПРИНЯТО»:

решением Совета МБУ ДО «ДДТ»
протокол № 1 от «22» июля 2016 г.

«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор МБУ ДО
« Дом детского творчества»
_____ /Н.Н. Аламанова
Приказ № 37/1 от « 22 » июля 2016 г

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 в МБУ ДО «Дом детского творчества».

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, региональными и муниципальными нормативными и правовыми актами, Уставом МБУ ДО «Дом детского творчества» (далее МБУ ДО «ДДТ»), а также настоящим Положением.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к внедрению профессиональных стандартов в МБУ ДО «ДДТ».

2.2. Основными задачами деятельности рабочей группы являются:

- организация, регулирование и планирование инновационной деятельности МБУ ДО «ДДТ» в соответствии с направлениями работы по внедрению профессиональных стандартов;
- создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность МБУ ДО «ДДТ» по внедрению профессиональных стандартов;
- проведение оценки и самооценки работников соответствия их компетенции требованиям профессионального стандарта;
- подготовка предложений по методике установления уровня компетенций специалистов;
- обеспечение взаимодействия учреждения с учреждениями дополнительного и профессионального образования, осуществляющими подготовку и переподготовку кадров;
- информирование всех сотрудников ОО о ходе внедрения профессиональных стандартов;

- разработка порядка контроля реализации внедрения профессиональных стандартов.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям внедрения профессиональных стандартов (нормативно-правовое, кадровое, научно-методическое);

- разъяснение перспектив и эффектов внедрения профессиональных стандартов.

3.2. Координационная:

- координация деятельности сотрудников МБУ ДО «Дом детского творчества», системы оценки качества предоставления услуг в сфере дополнительного образования по основным направлениям деятельности в соответствии с профессиональным стандартом;

- определение механизма внедрения профессиональных стандартов.

3.3. Аналитическая:

- мониторинг деятельности работников, условий, ресурсного обеспечения и результативности по итогам внедрения профессиональных стандартов.

4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель 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 председатель рабочей группы.

4.3. Количественный и списочный состав рабочей группы определяется приказом директора МБУ ДО «ДДТ».

5. Организация работы рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом - графиком работы, утвержденным директором МБУ ДО «ДДТ» по внедрению профессиональных стандартов.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в квартал. 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 председатель 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 внедрением 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. Обязательными документами рабочей группы учреждения являются: план - график работы, утвержденный директором МБУ ДО «ДДТ» 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 МБУ ДО «ДДТ».

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению директором МБУ ДО «ДДТ».

Скреплено 3 лист а

Директор МБУ ДО «ДДТ»

Н.Н.Аламанова