

Приложение № 2 к приказу  
МБУДО ДШИ № 5  
от «8» января 2018 года № 2-ОД  
Директор \_\_\_\_\_ В.М. Золототрубов

## **Положение**

о рабочей группе по внедрению профессиональных стандартов  
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
Детской школы искусств № 5 городского округа город Воронеж

### **1. Общие положения.**

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

1.2. Рабочая группа создается в МБУДО Детской школе искусств № 5 городского округа город Воронеж (далее – учреждение) на период внедрения профессиональных стандартов.

1.3. Рабочая группа по внедрению профессиональных стандартов является коллегиальным органом, создается в целях определения тактики внедрения профессиональных стандартов, а также обеспечения взаимодействия между муниципальными органами, образовательными организациями при рассмотрении вопросов, связанных с внедрением профессиональных стандартов.

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, постановлениями и распоряжениями правительства РФ, региональными актами, Уставом учреждения.

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

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к внедрению профессиональных стандартов в учреждении.

2.2. Основными задачами группы являются:

- организация, регулирование и планирование инновационной деятельности учреждения в соответствии с направлениями работы по внедрению профессиональных стандартов;
- создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность учреждения по внедрению профессиональных стандартов;
- разработка предложений и рекомендаций по вопросам организации внедрения профессиональных стандартов;

- выявление профессий и должностей, по которым применение профессиональных стандартов является обязательным;
- подготовка предложений о внесении изменений и дополнений в локальные акты учреждения, в связи с введением и реализацией требований профессиональных стандартов, а также предварительное рассмотрение проектов этих локальных актов;
- проведение оценки и самооценки работников на соответствие его компетенции квалификационным требованиям и профессиональным стандартам на основе документов об образовании, повышении квалификации и переподготовки;
- подготовка рекомендаций по формированию плана повышения квалификации работников в целях приведения уровня образования в соответствии с требованиями профессиональных стандартов;
- приведение наименований должностей работников в соответствие с профессиональными стандартами, внесение изменений в штатное расписание, изменение системы оплаты труда в целях ее совершенствования и зависимости от фактических результатов профессиональной деятельности (критериев эффективности);
- изменение существующего порядка аттестации работников с учетом требований профессиональных стандартов;
- обеспечение взаимодействия с учреждениями дополнительного и профессионального образования, осуществляющих подготовку и переподготовку кадров;
- информирование сотрудников о ходе внедрения профессиональных стандартов;
- разработка порядка контроля за реализацией внедрения профессиональных стандартов.

### 3. Функция рабочей группы.

#### 3.1. Информационные:

- формирование банка информации по направлениям внедрения профессиональных стандартов (нормативно-правовое, кадровое, научно-методическое), разъяснение работникам учреждения перспектив и эффектов внедрения профессиональных стандартов;

#### 3.2. Координационные:

- координация деятельности сотрудников, системы оценки качества, предоставления социальных услуг по основным направлениям деятельности

#### 3.3. Экспертно-аналитическая:

- отбор традиционных, разработка инновационных методов и приемов аттестации и оценки работников с целью требования профессиональных стандартов.

#### 4. Состав рабочей группы.

4.1. Рабочая группа создается из числа компетентных и квалифицированных работников учреждения. В состав рабочей группы входят руководитель рабочей группы и члены, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов, осуществляет руководитель.

4.3. Количественный и списочный состав рабочей группы определяется приказом директора учреждения. Изменения в приказ вносятся по мере необходимости.

#### 5. Порядок работы рабочей группы.

5.1. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.2. Заседания рабочей группы являются открытыми.

5.3. Заседания рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 списочного состава рабочей группы.

5.4. Повестка заседания формируется руководителем рабочей группы на основе решений, предложений членов рабочей группы и утверждается на заседании рабочей группы.

5.5. Решение рабочей группы принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписывает руководитель рабочей группы. По результатам деятельности рабочей группы ежеквартально руководителю учреждения предоставляется подробный отчет по результатам работы группы.

5.6. Решения рабочей группы в пределах компетенции имеют рекомендательный характер.

#### 6. Права и обязанности членов рабочей группы.

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 спектр информационных ресурсов для получения информации для разработки аттестационных программ, методических материалов;
- приглашать на свои заседания представителей научных, образовательных 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 решениями рабочей группы.

#### 7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором учреждения и действует до его отмены, изменения или замены новым.

7.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению директора учреждения.