

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №37 «Журавлик» города Евпатории Республики Крым»**

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ «ДС №37

«Журавлик»

от 02.03.2023 г. №67/01-13

ПОЛОЖЕНИЕ

**о рабочей группе по внедрению профессионального стандарта
«Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего,
основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»**

1. Общие положения

- 1.1. Рабочая группа по внедрению профессиональных стандартов является консультативно-совещательным органом, созданным с целью оказания содействия поэтапного внедрения профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» (далее профстандарт «Педагог») в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 37 «Журавлик» города Евпатории Республики Крым» (далее – ДОУ).
- 1.2. Рабочая группа создается в организации на период внедрения профессиональных стандартов.
- 1.3. Настоящее Положение определяет цели, задачи деятельности рабочей группы по внедрению профессионального стандарта «Педагог» в ДОУ.
- 1.4. Деятельность рабочей группы определяется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, а также настоящим положением.

2. Основные задачи рабочей группы

- 2.1. Изучение нормативных документов по внедрению профстандарт «Педагог» в образовательную деятельность ДОУ.
- 2.2. Нормативно-правовое обеспечение внедрения профстандарт «Педагог».
- 2.3. Организационно – методическое обеспечение внедрения профстандарт «Педагог».
- 2.4. Информационное обеспечение внедрения профстандарт «Педагог».
- 2.5. Разработка локальных нормативных актов, обеспечивающих реализацию внедрения профстандарт «Педагог».
- 2.6. Предварительная оценка соответствия уровня образования работников требованиям профстандарт «Педагог» 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.
- 2.7. Отслеживание результативности работы и выработка рекомендаций для педагогов ДОУ по внедрению профстандарт «Педагог» в практику работы.

3. Состав Рабочей группы

- 3.1. Рабочая группа создается из наиболее активных и высококвалифицированных специалистов ДООУ.
- 3.2. В рабочую группу входят: заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе ДООУ – председатель рабочей группы, старшие воспитатели ДООУ, педагоги ДООУ, инспектор по кадрам, председатель Профсоюзного комитета ДООУ.
- 3.3. Возглавляет рабочую группу и несет ответственность за ее работу председатель рабочей группы.
- 3.4. Количество и персональный состав утверждается приказом заведующего ДООУ и может меняться в течение года в зависимости от решаемых задач.

4. Организация работы

- 4.1. Рабочая группа составляет план – график (дорожная карта) работы, включая изучение и теоретическое обоснование материалов по внедрению профстандарта «Педагог», проведение мониторинговых исследований и отслеживание результатов его внедрения.
- 4.2. Заседание рабочей группы проводятся по мере необходимости.
- 4.3. Заседание рабочей группы являются открытыми.
- 4.4. Повестка заседания формируется руководителем рабочей группы на основании предложений членов рабочей группы.
- 4.5. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов и оформляется протоколом.
- 4.6. Решения рабочей группы имеют рекомендательный характер.
- 4.7. Деятельность рабочей группы прекращается (приостанавливается) и возобновляется приказом заведующего ДООУ.

5. Права

- 5.1. Осуществлять работу по комплексному плану мероприятий, утвержденному заведующим ДООУ, вносить в него необходимые дополнения и коррективы.
- 5.2. Вносить на рассмотрение Управляющего совета вопросы, связанные с разработкой и реализацией проекта введения профстандарта «Педагог».
- 5.3. Требовать от педагогов необходимую информацию и документы, относящиеся к деятельности рабочей группы.

6. Ответственность

- 6.1. Выполнение плана мероприятий по обеспечению введения профессионального стандарта педагога в обозначенные сроки.
- 6.2. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.
- 6.3. За качество и своевременность информационной, научно-методической поддержки, реализации единичных проектов введения профстандарта «Педагог».

7. Делопроизводство

- 7.1. Обязательными документами рабочей группы являются комплексный план мероприятий и протоколы заседаний.
- 7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.
- 7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.
- 7.4. Протоколы заседаний рабочей группы хранятся в течение трех лет.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены, изменения или замены.
- 8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению заведующего ДОУ.