

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МАГАЗИНСКИЙ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОПЕРЕКОПСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Принято на заседании педагогического
совета МБОУ Магази́нский УВК
протокол № 26 от 28.12.2017 г.

«УТВЕРЖДЕНО»:

Директор МБОУ Магази́нский УВК
О.Н.Копаница
приказ от 29.12.2017 г. № 307



**Положение
о рабочей комиссии по внедрению профессиональных стандартов**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Рабочей комиссии по внедрению профессиональных стандартов в МБОУ Магази́нский УВК (далее - Положение)

1.2. Положение разработано в соответствии с ФЗ « Об образовании в РФ», от 29.12.2012г. № 273-ФЗ вступившим в силу с 1.09.2013г, приказом, от 26.08.2010г № 761н « Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.3. Деятельность рабочей комиссии осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ: Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области образования, законами и иными нормативными правовыми документами об образовании, Уставом МБОУ Магази́нский УВК, а также настоящим Положением.

1.4. В состав рабочей комиссии входят: председатель и члены рабочей комиссии из числа педагогических работников МБОУ Магази́нский УВК, в количестве 11 человек.

1.5. Деятельность рабочей комиссии направлена на внедрение профессиональных стандартов в МБОУ Магази́нский УВК

2. Задачи

2.1. изучить нормативно-правовые документы федерального, регионального, муниципального уровней по внедрению профессиональных стандартов;

2.2. разработать и предоставить на утверждение План – график мероприятий (дорожную карту) внедрения профессиональных стандартов (педагогическая деятельность в сфере начального общего, основного общего, среднего общего образования) (учитель, воспитатель);

2.3. разработать внутренний стандарт МБОУ Магази́нский УВК - документ, определяющий квалификационные требования к педагогу, соответствующего реализуемым в МБОУ Магази́нский УВК программам;

2.4. разработать Положения об утверждении уровней профессиональных стандартов педагога в МБОУ Магази́нский УВК;

2.5. разработать, согласовать и утвердить локальные нормативные акты учреждения в области формирования кадровой политики, трудовых отношений с педагогами, оценки качества труда педагогических работников (Новые редакции документов: должностные инструкции, трудовой договор, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка);

2.6. разработать Положение о порядке проведения внутреннего аудита в учреждении;

2.7. осуществлять информационное, научно - методическое сопровождение процесса по внедрению профессиональных стандартов педагога;

2.8. создать страницу по внедрению профессиональных стандартов педагога на сайте учреждения.

3. Функции

3.1. Изучение и анализ законодательных актов, нормативных документов, педагогической и методической литературы, регламентирующих вопросы профессиональных стандартов педагога.

3.2. Осуществление проблемно-ориентированного анализа уровня профессиональной компетентности педагогов МБОУ Магази́нский УВК за последние 3 года.

3.3. Выработка управленческих направлений по внедрению профессиональных стандартов в МБОУ Магази́нский УВК.

3.4. Определение мероприятий по внедрению профессиональных стандартов в МБОУ Магази́нский УВК.

3.5. Предоставление информации о результатах введения профессиональных стандартов педагога в МБОУ Магази́нский УВК.

4. Права

4.1. Осуществлять работу по комплексному плану мероприятий, утвержденному директором, вносить в него необходимые дополнения и коррективы.

4.2. Вносить на рассмотрение педагогического совета вопросы, связанные с разработкой и реализацией проекта введения профессиональных стандартов педагога.

4.3. Требовать от педагогов необходимую информацию и документы, относящиеся к деятельности рабочей комиссии.

4.4. В отдельных случаях при необходимости приглашать на заседание рабочей комиссии представителей общественных организаций, образовательных и научно-исследовательских организаций.

5. Ответственность

5.1. Выполнение Плана-графика мероприятий по обеспечению внедрения профессиональных стандартов педагога в обозначенные сроки.

5.2. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5.3. За качество и своевременность информационной, консалтинговой и научно-методической поддержки, реализации единичных проектов введения профессиональных стандартов педагога.

6. Организация деятельности

6.1. Рабочая комиссия является коллегиальным органом. Общее руководство рабочей комиссии осуществляет председатель комиссии.

6.2. Председатель рабочей комиссии: - открывает и ведет заседания комиссии; - осуществляет подсчет результатов голосования; - подписывает от имени и по поручению комиссии запросы, письма; - отчитывается перед педагогическим советом о результатах работы.

6.3. Из своего состава на первом заседании рабочая комиссия избирает секретаря. Секретарь ведет протоколы заседаний рабочей комиссии, которые подписываются всеми членами комиссии. Протоколы рабочей комиссии сшиваются в соответствии с правилами по делопроизводству и сдаются на хранение. Протоколы комиссии носят открытый характер и доступны для ознакомления.

6.4. Члены рабочей комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях;

- голосовать по обсуждаемым вопросам;

- исполнять поручения, в соответствии с решениями рабочей комиссии.

6.5. Члены рабочей комиссии имеют право:

- знакомиться с материалами и документами, поступающими в комиссию;

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

- в письменном виде высказывать особые мнения;

- ставить на голосование предлагаемые ими вопросы.

Вопросы, выносимые на голосование, принимаются большинством голосов от численного состава рабочей комиссии.

7. Делопроизводство

7.1. Обязательными документами рабочей комиссии являются комплексный План - график мероприятий (дорожная карта) и протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний рабочей комиссии ведет секретарь комиссии, избранный на первом заседании комиссии.

7.3. Протоколы заседаний рабочей комиссии оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

7.4. Протоколы заседаний рабочей комиссии хранятся в течение трех лет.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и издания приказа директора МБОУ Магази́нский УВК.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению директором МБОУ Магази́нский УВК