

Принято
на Педагогическом совете
протокол от «31» августа 2016г. № 1



Положение

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

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №72 комбинированного вида Красногвардейского района
Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург,

2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по внедрению и реализации профессионального стандарта «Педагог» (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» (далее – Положение) определяет цели, задачи деятельности Рабочей группы по внедрению и реализации профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель) (далее – Профстандарт) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 72 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

(далее – ДОУ).

1.2. Деятельность Рабочей группы определяется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ, а также настоящим Положением.

1.3. Рабочая группа по внедрению и реализации профессионального стандарта «Педагог» (далее – рабочая группа) создается в образовательном учреждении на период внедрения Профстандарт с целью информационного, консультационного и научно-методического сопровождения.

1.4. Рабочая группа определяется решением педагогического совета образовательного учреждения из числа наиболее компетентных представителей педагогического коллектива, администрации и утверждается приказом заведующего.

2. Цель и задачи деятельности рабочей группы.

2.1. Основная цель создания рабочей группы: обеспечение системного подхода к внедрению и реализации профессионального стандарта «Педагог».

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- обеспечение координации деятельности в дошкольном образовательном учреждении по внедрению и реализации профессионального стандарта «Педагог»;
- организационно-правовое обеспечение и информационное сопровождение внедрения и реализации профессионального стандарта «Педагог» в дошкольном образовательном учреждении;
- мониторинг степени соответствия деятельности педагогических работников ДОУ требованиям Профессионального стандарта.
- представление информации о результатах внедрения и реализации профессионального стандарта «Педагог»;
- повышение качества профессиональной деятельности педагогов, совершенствование их педагогического мастерства;
- определение соответствия профессионального уровня педагогических работников требованиям профессионального стандарта;
- обобщение результатов работы по внедрению и реализации профессионального стандарта «Педагог»;
- информирование общественности о степени внедрения и реализации профессионального стандарта «Педагог» дошкольным образовательным учреждением.

3. Функции рабочей группы

3.1. Рабочая группа в целях выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

- изучает нормативные и законодательные акты, регламентирующие вопросы внедрения профессионального стандарта;
- обеспечивает методическую помощь педагогическим работникам по вопросам внедрения профессионального стандарта;
- организует и проводит внутренний аудит в ДОУ;
- создает условия для повышения квалификации педагогов в условиях введения профессионального стандарта;
- периодически информирует педагогический совет о ходе и результатах внедрения и реализации профессионального стандарта;
- информирует общественности о внедрении и реализации профессионального стандарта

в дошкольном образовательном учреждении через наглядную информацию, сайт ДОУ;
-принимает решения в пределах своей компетенции по рассматриваемым вопросам.

4. Порядок работы Рабочей группы.

4.1. Общее руководство Рабочей группой осуществляет председатель группы.

4.2. Председатель группы:

- открывает и ведет заседания группы;
- отчитывается на педагогическом совете о деятельности рабочей группы.

4.3. Секретарь ведет протоколы заседаний рабочей группы, которые подписываются всеми членами группы. Протоколы рабочей группы хранятся у председателя рабочей группы. Протоколы носят открытый характер и доступны для ознакомления.

4.4. Члены рабочей группы обязаны:

- присутствовать на заседаниях;
- принимать участие в голосовании по обсуждаемым вопросам;
- исполнять поручения, в соответствии с решениями рабочей группы.

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

5. Права рабочей группы.

5.1. Рабочая группа имеет право:

- вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с внедрением и реализацией профессионального стандарта «Педагог»;
- знакомиться с материалами и документами;
- участвовать в обсуждении повестки дня, вносить предложения по повестке дня;
- ставить на голосование предлагаемые вопросы.
- вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся ведению рабочей группы;

6. Ответственность рабочей группы.

6.1. Рабочая группа несет ответственность:

- за своевременность, качество организационно-правового обеспечения и информационного сопровождения внедрения и реализации профессионального стандарта;
- компетентность принимаемых решений;
- за выполнение плана деятельности рабочей группы по сопровождению внедрения и реализации профессионального стандарта;
- за своевременность представления информации Педагогическому совету о результатах внедрения и реализации профессионального стандарта;

7. Делопроизводство

7.1. Заседания Рабочей группы оформляются протоколом. Протоколы составляются секретарем и подписываются председателем Рабочей группы;

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала деятельности Рабочей группы;

7.3. Анализ работы Рабочей группы за истекший период представляется в письменном отчете председателем Рабочей группы.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя ДОУ.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем ДОУ.

