Введено в действие приказом от 25.10.2019 № 124-ОД Директор МБУДО РШИ _____Т.В.Семченко	Принято на общем собрании трудового коллектива Протокол № 1 от 25.10.2019

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по внедрению профессиональных стандартов в МБУДО РШИ

1.Общие положения
1.1.Настоящее положение Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Ремонтненская школа искусств (далее по тексту – МБУДО РШИ) определяет цели, основные задачи, функции, а также порядок формирования и работы рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов (далее – профстандартов).
1.2.Рабочая группа создается в МБУДО РШИ на период внедрения профстандартов.
1.3. Рабочая группа по внедрению профстандартов является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики внедрения профстандартов.
1.4.Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, региональными и муниципальными правовыми актами, уставом МБУДО РШИ и настоящим Положением.

2.Цели и задачи деятельности рабочей группы
2.1.Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к внедрению профстандартов в МБУДО РШИ.
2.2.Основными задачами группы являются:
- организация, регулирование и планирование деятельности учреждения по внедрению профстандартов;
- создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность учреждения по внедрению профстандартов;
- разработка предложений и рекомендаций по внедрению профстандарта в МБУДО РШИ;
- выявление профессий и должностей, по которым применение профстандарта является обязательным;
- подготовка предложений о создании локальных нормативных правовых актов организации в связи с введением требований профстандарта;
- проведение оценки и самооценки работников на соответствие их компетенций квалификационным требованиям профстандартов на основе документов об образовании, повышении квалификации(переподготовки);
- обеспечение взаимодействия учреждения с учреждениями дополнительного и профессионального образования, осуществляющими подготовку и переподготовку кадров;
- информирование всех сотрудников о ходе внедрения профстандартов в учреждении.

3.Функции рабочей группы
3.1.Информационные

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

3.2. Координационная

- координация деятельности сотрудников учреждения и учреждений дополнительного профессионального образования по повышению квалификации и переподготовке;
- определение механизма реализации профстандартов

3.3. Экспертно-аналитическая

- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности внедрения профстандартов на разных этапах;
- отбор документации, разработка методов и приемов аттестации на соответствие профстандарту с учетом требований законодательства

4.Состав рабочей группы

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

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

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

5.Порядок работы рабочей группы

5.1.Заседание рабочей группы проводится по мере необходимости, по согласованию между членами рабочей группы и председателем, но не реже одного раза в месяц.

5.2.Заседание рабочей группы является открытым.

5.3.Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует 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. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписываются председателем рабочей группы.

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

6.Права и обязанности рабочей группы

6.1.Рабочая группа для решения возложенных на нее задч 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 методических программ и аттестационных материалов.

6.2. Члены рабочей группы обязаны:

- присутствовать на заседании;
- исполнять поручения, в соответствии с решением рабочей группы

7.Заключительные положения

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