

Комитет Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД № 13 «СЕДАРЧИЙ» С. ЛЕВОБЕРЕЖНОЕ
НАУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(ГБДОУ № 13 «Седарчий» с. Левобережное Наурского муниципального района)

Нохчийн Республикан Правительствон школал хьалхарчу дешаран комитет
Школал хьалхарчу дешаран пачхьалкхан бюджетан учреждени
«НАУРСКИ МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН
ЛЕВОБЕРЕЖНИ «СЕДАРЧИЙ» БЕРИЙН БЕШ № 13»
(Наурски муниципальни кюштан Левобережийн ШХЪДПБУ № 13 «Седарчий»)

П Р И К А З

27 декабря 2019 г.

№ 96-ог.

с.Левобережное

О внедрении профессиональных стандартов в ГБДОУ № 13 «Седарчий»

На основании изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации от 02.05.2015 года № 122-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации статьи 11 и 73», Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письма Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04.04.2016 года № 14-0/10/В-2253 «По вопросам применения профессиональных стандартов», Постановления Правительства Российской Федерации от 27.06.2016 года № 584 «Об особенностях применения профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, а также государственными корпорациями, государственными компаниями и хозяйственными обществами, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится государственной собственности» и в целях организации работы по внедрению профессиональных стандартов в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №13 «Седарчий»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать рабочую группу по внедрению и реализации профессиональных стандартов в ГБДОУ № 13 «Седарчий» (далее – ДОУ).

2. Утвердить состав рабочей группы (приложение 1).
3. Рабочей группе:
 - 3.1 Разработать и представить на утверждение Положение о работе рабочей группы по внедрению и реализации профессиональных стандартов в ДОУ до 25.12.2019 года.
 - 3.2 Согласовать Положение о работе рабочей группы по внедрению и реализации профессиональных стандартов с Первичной профсоюзной организацией ДОУ.
 - 3.3 Принять Положение о работе рабочей группы по внедрению и реализации профессиональных стандартов на заседании Трудового коллектива ДОУ.
 - 3.4 Разработать План мероприятий по внедрению и реализации профессиональных стандартов (дорожная карта).
 - 3.5 При разработке Плана мероприятий по внедрению и реализации профессиональных стандартов организовать поэтапное применение профессиональных стандартов.
 - 3.6 Представить на утверждение План мероприятий по внедрению и реализации профессиональных стандартов (дорожная карта) ДОУ в срок до 31.12.2019 года.
 - 3.7 Формировать и представить на утверждение перечень должностей профессиональных стандартов, подлежащих применению в ДОУ до 31.12.2019 года.
4. Ответственному за ведение сайта Х.М.Саралиеву разместить настоящий приказ на официальном сайте ДОУ в сети Интернет до 01.01.2020 года.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



М.Х.Алисханова

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по внедрению профессиональных стандартов
ГБДОУ № 13 «Седарчий»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 06.03.2019 года; Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (изменения от 02.05.2015 года № 122-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации статьи 11 и 73»), Письмом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04.04.2016 года № 14-0/10/В-2253 «По вопросам применения профессиональных стандартов», законами Российской Федерации и подзаконными актами органов исполнительной власти Российской Федерации, в части внедрения и утверждения профессиональных стандартов, а также Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение определяет цели и задачи, права и ответственность Рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов, регламентирует порядок ее работы, устанавливает права и обязанности членов Рабочей группы, а также делопроизводство.

1.3. Рабочая группа по внедрению профессиональных стандартов (далее – Рабочая группа) является коллегиальным органом ДОУ, созданным в целях определения тактики внедрения профессиональных стандартов, а также обеспечения взаимодействия между муниципальными органами, общественными объединениями, научными, образовательными организациями при рассмотрении вопросов, связанных с внедрением профессиональных стандартов.

1.4. Деятельность Рабочей группы осуществляется в соответствии с действующими законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области образования, а также нормативными правовыми актами Управления образования, настоящим Положением.

1.5. Рабочая группа создается на период внедрения профессиональных стандартов в дошкольном образовательном учреждении.

1.6. В состав Рабочей группы входят: председатель и члены рабочей группы из числа работников дошкольного образовательного учреждения, в количестве 5 или 7 человек.

2. Цели и задачи деятельности Рабочей группы

2.1. Основная цель создания Рабочей группы по внедрению профстандартов в ДООУ - обеспечение системного подхода к внедрению профессиональных стандартов в дошкольном образовательном учреждении.

2.2. Основными задачами Рабочей группы являются:

1. разработка предложений и рекомендаций по вопросам организации внедрения профстандартов в дошкольном образовательном учреждении;
2. выявление профессий и должностей, по которым применение профстандартов является обязательным, а также составление обобщенной информации по данному вопросу;
3. подготовка предложений о внесении изменений и дополнений в локальные нормативные правовые акты ДООУ по вопросам, касающимся обеспечения введения и реализации требований профессиональных стандартов;
4. рассмотрение в предварительном порядке проектов локальных актов по вопросам внедрения профессиональных стандартов;
5. предварительная оценка соответствия уровня образования работников требованиям профстандартов на основе анализа документов об образовании, в том числе при повышении квалификации и (или) переподготовке, представленных работником детского сада, как при приеме на работу, так и в период трудовых отношений;
6. участие в подготовке рекомендаций по формированию плана повышения квалификации работников в целях приведения уровня образования сотрудников в соответствие с требованиями профессиональных стандартов;
7. подготовка рекомендаций по приведению наименований должностей и профессий работников в соответствие с профстандартами, а также по внесению изменений в штатное расписание дошкольного образовательного учреждения;
8. подготовка рекомендаций по изменению системы оплаты труда в целях ее совершенствования и установления заработной платы в зависимости, как от квалификационного уровня работника ДООУ, так и от фактических результатов его профессиональной деятельности (критериев эффективности).

2.3. Рабочая группа для выполнения возложенных на нее задач:

1. анализирует работу дошкольного образовательного учреждения по решению вопросов организации внедрения профессиональных стандартов;
2. регулярно заслушивает информацию о ходе внедрения профессиональных стандартов в дошкольном образовательном учреждении;
3. консультирует ответственных лиц по вопросам внедрения и реализации профстандартов с целью повышения уровня их компетентности;
4. информирует работников ДООУ о подготовке к внедрению и порядке перехода на профстандарты через наглядную информацию, официальный сайт дошкольного образовательного учреждения, проведение собраний, индивидуальных консультаций, а также путем письменных ответов на запросы отдельных сотрудников;
5. готовит предложения о проведении семинаров, в том числе об участии

в семинарах, проводимых специалистами в области трудового права, для ответственных работников, в обязанности которых входит внедрение профстандартов, по вопросам внедрения профессиональных стандартов;

6. готовит справочные материалы по вопросам введения и реализации профессиональных стандартов в ДОУ, об опыте работы дошкольного образовательного учреждения в данном направлении.

3. Порядок работы Рабочей группы

3.1. Заседание Рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов в ДОУ проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.2. Заседание Рабочей группы является открытым.

3.3. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 списочного состава рабочей группы.

3.4. Повестка заседания формируется председателем Рабочей группы на основе решений, предложений членов рабочей группы и утверждается непосредственно на заседании рабочей группы.

3.5. Решения Рабочей группы принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписываются председателем рабочей группы. По результатам работы рабочей группы ежеквартально заведующему дошкольным образовательным учреждением представляется подробный отчет с описанием результатов работы группы, выводов и рекомендаций по внедрению профессиональных стандартов.

3.6. Решения Рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов в ДОУ, принимаемые в соответствии с ее компетенцией, имеют рекомендательный характер.

3.7. Деятельность Рабочей группы приостанавливается и (или) прекращается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

3.8. Рабочая группа по внедрению профстандартов не подменяет иных комиссий (рабочих групп), созданных в дошкольном образовательном учреждении (аттестационной, квалификационной), и не может выполнять возложенные на иные комиссии (рабочие группы) полномочия.

3.9. Рабочая группа является коллегиальным органом. Общее руководство рабочей группой осуществляет председатель группы.

3.10. Председатель Рабочей группы:

1. открывает и ведет заседания группы;
2. осуществляет подсчет результатов голосования;
3. подписывает от имени и по поручению группы запросы, письма;
4. отчитывается перед Педагогическим советом о результатах работы.

3.11. Из своего состава на первом заседании Рабочая группа по внедрению профессиональных стандартов избирает секретаря.

3.12. Секретарь ведет протоколы заседаний Рабочей группы, которые подписываются всеми членами группы.

3.13. Протоколы Рабочей группы сшиваются в соответствии с требованиями по делопроизводству дошкольного образовательного учреждения и сдаются на хранение.

3.14. Протоколы Рабочей группы внедрения профессиональных стандартов в

дошкольном образовательном учреждении носят открытый характер и доступны для ознакомления.

4. Права Рабочей группы

- 4.1. Осуществлять работу по комплексному плану мероприятий, утвержденному заведующим ДООУ, вносить в него необходимые дополнения и коррективы.
- 4.2. Вносить на рассмотрение Общего собрания работников дошкольного образовательного учреждения вопросы, связанные с разработкой и реализацией проекта введения Профессионального стандарта.
- 4.3. Требовать от работников дошкольного образовательного учреждения необходимую информацию и документы, относящиеся к деятельности Рабочей группы.
- 4.4. В отдельных случаях при необходимости приглашать на заседание Рабочей группы представителей общественных организаций, образовательных и научно-исследовательских организаций.
- 4.5. Направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с внедрением профессиональных стандартов.

5. Ответственность Рабочей группы

В ответственность рабочей группы входит:

- 5.1. Выполнение плана мероприятий по обеспечению введения профессионального стандарта 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 в дошкольном образовательном учреждении.

6. Права и обязанности членов Рабочей группы

- 6.1. Члены Рабочей группы, в пределах своей компетенции, имеет право:
 1. запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
 2. использовать широкий спектр информационных ресурсов, включая электронные и интернет — ресурсы, для получения информации, для разработки аттестационных программ, методических материалов;
 3. знакомиться с материалами и документами, поступающими в рабочую группу по внедрению профессиональных стандартов;
 4. участвовать в обсуждении повестки дня, вносить предложения по повестке дня;
 5. в письменном виде высказывать особые мнения;
 6. ставить на голосование предлагаемые вопросы.
- 6.2. Члены Рабочей группы обязаны:
 1. присутствовать на заседаниях;

2. голосовать по обсуждаемым вопросам;
 3. исполнять поручения, в соответствии с решениями рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов в дошкольном образовательном учреждении.
- 6.3. Члены Рабочей группы обязаны соблюдать настоящее Положение, использовать его в работе по внедрению профессиональных стандартов в дошкольном образовательном учреждении.
- 6.4. Вопросы, выносимые на голосование, принимаются большинством голосов от численного состава Рабочей группы.
- 6.5. По достижению рабочей группой поставленных перед ней задач, и по окончании ее деятельности, председатель группы сшивает все документы рабочей группы и сдает их на хранение.

7. Делопроизводство

- 7.1. Обязательными документами рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов в дошкольном образовательном учреждении являются комплексный план мероприятий и протоколы заседаний.
- 7.2. Протоколы заседаний Рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании рабочей 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 в дошкольном образовательном учреждении.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Общем собрании работников, согласовывается с Профсоюзным комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.
- 8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1 настоящего Положения.
- 8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.
- 8.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и до его отмены.

2. голосовать по обсуждаемым вопросам;
 3. исполнять поручения, в соответствии с решениями рабочей внедрению профессиональных стандартов в дошкольном образовательном учреждении.
- 6.3. Члены Рабочей группы обязаны соблюдать настоящее Положение, использовать его в работе по внедрению профессиональных стандартов в дошкольном образовательном учреждении.
- 6.4. Вопросы, выносимые на голосование, принимаются большинством голосов от численного состава Рабочей группы.
- 6.5. По достижению рабочей группой поставленных перед ней задач, и по окончании ее деятельности, председатель группы сшивает все документы рабочей группы и сдает их на хранение.

7. Делопроизводство

- 7.1. Обязательными документами рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов в дошкольном образовательном учреждении являются комплексный план мероприятий и протоколы заседаний.
- 7.2. Протоколы заседаний Рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании рабочей 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 в дошкольном образовательном учреждении.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Общем собрании работников, согласовывается с Профсоюзным комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.
- 8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1 настоящего Положения.
- 8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.
- 8.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и до его отмены.

**Состав рабочей группы по внедрению и реализации
профессиональных стандартов в ГБДОУ № 13 «Седарчий»**

Председатель группы:

1. Старший воспитатель С.И.Саиева

Члены рабочей группы:

2. Педагог-психолог Ж.Д.Тазбаева
3. Учитель-дефектолог З.С.Эзерханова
4. Делопроизводитель Т.М.Саралиева
5. Воспитатель С.А.Бибиева
6. Специалист по охране труда Х.М.Саралиев - ответственный по сайту

Комитет Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД № 13 «СЕДАРЧИЙ» С. ЛЕВОБЕРЕЖНОЕ
НАУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(ГБДОУ № 13 «Седарчий» с. Левобережное Наурского муниципального района)

Нохчийн Республикан Правительствон школал хьалхарчу дешаран комитет
Школал хьалхарчу дешаран пачхьалкхан бюджетан учреждени
«НАУРСКИ МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН
ЛЕВОБЕРЕЖНИ «СЕДАРЧИЙ» БЕРИЙН БЕШ № 13»
(Наурски муниципальни кюштан Левобережнийн ШХЪДПБУ № 13 «Седарчий»)

ПРИКАЗ

27.12.2019

№ 97 - од

Об утверждении локальных актов
по внедрению и реализации профессиональных стандартов
в ГБДОУ № 13 «Седарчий»

На основании Постановления Правительства РФ от 08.08.2013г. № 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций", Приказа Минтруда России от 18.10.2013г. № 544н (с изменениями от 05.08.2016г.) «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (воспитатель, учитель)», Письма Минобрнауки РФ от 03.03.2015 № 08-241 «О переносе срока применения профессионального стандарта педагога», Письма Минобрнауки РФ от 10.08.2015г. № 08-1240 «О квалификационных требованиях к педагогическим работникам организаций, реализующих программы дошкольного и общего образования», Приказа Минтруда России от 05.05.2018г. № 298н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», Приказа Минтруда России от 08.09.2015г. №610н «Об утверждении профессионального стандарта «Повар», Письма Минобрнауки РФ от 12.05.2016г. №09-1086 «О единых подходах к подбору и назначению кадров в организациях», Постановления Правительства РФ от 27.06.2016г. № 584 «Об особенностях применения профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, а также государственными корпорациями, государственными компаниями и хозяйственными обществами, более

пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности или муниципальной собственности», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о работе рабочей группы по внедрению и реализации профессиональных стандартов в ГБДОУ № 13 «Седарчий» (далее – ДОУ) (приложение 1).
2. Утвердить и ввести в действие План мероприятий по внедрению и реализации профессиональных стандартов в ДОУ (приложение 2).
3. Утвердить Перечень должностей профессиональных стандартов, подлежащих применению в ДОУ (приложение 3).
4. Ознакомить работников с утвержденными локальными актами по внедрению и реализации профессиональных стандартов в ДОУ под роспись (приложение 4).
5. Назначить старшего воспитателя Саиеву Маншуру Ибрагимовну, ответственной за координацию работы по реализации Плана.
6. Рабочей группе разработать локальные нормативные акты с применением профессиональных стандартов и представить на утверждение согласно утвержденному Плану мероприятий по внедрению и реализации профессиональных стандартов в ДОУ.
7. Ответственному за ведение сайта Саралиеву Хамзату Мусаевичу разместить настоящий приказ на официальном сайте ДОУ в сети Интернет до 01.01.2020 года.
8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий ДОУ



М.Х.Алисханова

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по внедрению и реализации профессиональных стандартов
в ГБДОУ № 13 «Седарчий»

| № пп | Мероприятие | Ответственный | Срок выполнения |
|---|--|--|--|
| Этап 1. | | | |
| Организационно-правовое обеспечение и информационное сопровождение | | | |
| 1.1 | Назначение ответственного за разработку Положения о работе рабочей группы по внедрению и реализации профессиональных стандартов | Заведующий | Декабрь 2019 |
| 1.2 | Изучение нормативно-правовых актов по внедрению профессиональных стандартов | Заведующий, Старший воспитатель | По мере вступления новых |
| 1.3 | Создание и утверждение рабочей группы по внедрению и реализации профессиональных стандартов | Заведующий, Старший воспитатель | Декабрь 2019 |
| 1.4 | Разработка и утверждение плана мероприятий по внедрению и реализации профессиональных стандартов | Заведующий, Старший воспитатель Рабочая группа | Декабря 2019 |
| 1.5 | Формирование и утверждение перечня должностей профессиональных стандартов, подлежащих применению в ДОУ | Заведующий, Рабочая группа | Декабря 2019 |
| 1.6 | Ознакомление работников ДОУ с содержанием профессиональных стандартов | Заведующий, Делопроизводитель | С выходом профессионального стандарта и по мере приема на работу |
| 1.7 | Размещение информации о профессиональных стандартах, об особенностях применения профессиональных стандартов на стенде и на сайте ДОУ | Ответственный по сайту | В течение 2020 года Постоянно |
| 1.8 | Создание и организация деятельности аттестационной комиссии в ДОУ с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности согласно профессиональным стандартам | Заведующий, Старший воспитатель | По мере необходимости |
| 1.9 | Определение перечня локальных актов ДОУ, подлежащих разработке в связи с введением | Заведующий, Рабочая группа | Декабрь 2019 |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | профессиональных стандартов | | |
| 1.10 | Внесение изменений в локальные акты ДОУ в связи с введением профессиональных стандартов | Заведующий, Делопроизводитель | Январь-февраль 2020 |
| 1.11 | Разработка, локальных актов в связи с введением профессиональных стандартов | Заведующий, Рабочая группа | Декабрь 2019-январь 2020 |
| 1.12 | Согласование и утверждение локальных актов в связи с введением профессиональных стандартов | Председатель КПДО по ЧР, Заведующий, Председатель ТК, Председатель ППО | Январь 2020 |
| Этап 2. Определение соответствия профессионального работников ДОУ требованиям профессионального стандарта | | | |
| 2.1 | Формирование перечня принятых профессиональных стандартов, соответствующих видам деятельности в ДОУ | Рабочая группа | До 01.01.2020 года и по мере введения нового профессионального стандарта |
| 2.2 | Соответствие наименований должностей работников с наименованием должностей из профессиональных стандартов и квалификационных справочников | Рабочая группа | До 31.12.2019 |
| 2.3 | Соответствие квалификации работников организации с требованиями, установленными в профессиональных стандартах | Рабочая группа | До 31.12.2019 |
| 2.4 | Проведение мониторинга результатов повышения квалификации, переподготовки на конец учебного года | Старший воспитатель | Ежегодно |
| 2.5 | Формирование списка работников, которым необходимо пройти переподготовку, обучение и профессиональную подготовку | Рабочая группа | До 31 мая 2020 |
| 2.6 | Информирование родительской общественности о переходе работников на профессиональный стандарт | Заведующий, Старший воспитатель Председатель родительского комитета | Январь 2020 |
| 2.7 | Исключение с 01.01.2020 года случаи приема на работу лиц, не соответствующих требованиям, в отношении которых приняты профессиональные стандарты (ст.195.3 Трудового кодекса РФ) | Заведующий | По мере приема сотрудника на занимаемую должность |
| Этап 3. Развитие профессиональных компетенций, обучение персонала | | | |
| 3.1 | Проведение работниками | Методист, | 2019-2020 уч. год |

| | | | |
|-----|--|---------------------------------|--------------------------------------|
| | самооценки профессионального уровня в соответствии с профессиональным стандартом | Педагоги | 2020-2021 уч. год |
| 3.2 | Разработка и утверждение индивидуального плана обучения с учетом требований профессиональных стандартов для работников с выявленными несоответствиями | Рабочая группа | Январь-февраль 2020 |
| 3.3 | Утверждение и реализация планов саморазвития работников | Заведующий, Педагоги | По мере необходимости |
| 3.4 | Заседание аттестационной комиссии для установления уровня соответствия занимаемой должности | Аттестационная комиссия | По мере необходимости |
| 3.5 | Консультационная поддержка: - процедура прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности; - процедура прохождения аттестации на квалификационную категорию (первую, высшую) | Аттестационная комиссия | Постоянно |
| 3.6 | Участие педагогов в работе семинаров, конкурсах, конференциях и методических объединениях | Старший воспитатель Педагоги | По плану ДОУ и КПДО по ЧР |
| 3.7 | Отчет о реализации плана мероприятий по внедрению и профессиональных стандартов в ДОУ | Председатель рабочей группы | В течение 2020 года Ежеквартально |

Приложение 4
к Приказу № 96-ог от 27. 02. 2019 г.

**Перечень должностей профессиональных стандартов, подлежащих
применению в ГБДОУ № 13 «Седарчий»**

| № пп | Код | Профессиональный стандарт | Возможные наименования должностей, профессий | Нормативный правовой акт |
|------|---------------|--|--|---|
| 1 | <u>01.003</u> | Педагог дополнительного образования детей и взрослых | Педагог дополнительного образования | Приказ Минтруда России N 298н от 5 мая 2018 г. |
| 2 | <u>07.002</u> | Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией | Делопроизводитель | Приказ Минтруда России N 276н от 6 мая 2015 г. |
| 3 | <u>08.002</u> | Бухгалтер | Бухгалтер Главный бухгалтер | Приказ Минтруда России N 103н от 21 февраля 2019 г. |
| 4 | <u>33.011</u> | Повар | Помощник повара | Приказ Минтруда России N 610н от 8 сентября 2015 г. |
| 5 | <u>40.054</u> | Специалист в области охраны труда | Специалист по охране труда | Приказ Минтруда России N 524н от 4 августа 2014 г. |
| 6 | | | | |