



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа №584
«Озерки»

Выборгского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ школа №584 «Озерки» Выборгского района Санкт-Петербурга)

194291 Санкт-Петербург, ул. Руднева, д. 8, корпус 3, лит А, тел. 8(812) 558-76-76,
www.cor584.petersburgedu.ru, e-mail: 584@shko.la; cor584@petersburgedu.ru

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
ГБОУ школы №584 «Озерки»
Протокол № 4
от 12 сентября 2017 год

УТВЕРЖДАЮ:

директор
ГБОУ школы №584 «Озерки»
Иконникова С.В.
Приказ № 101
от 12 сентября 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе
по внедрению профессиональных стандартов
ГБОУ школы №584 «Озерки»
Выборгского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2017 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования и работы рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов ГБОУ школы № 584 «Озерки» Выборгского района Санкт-Петербурга.

1.2. Рабочая группа по внедрению профессиональных стандартов является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики внедрения профессиональных стандартов.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами, региональными нормативными и правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к внедрению профессиональных стандартов в ГБОУ школе № 584 «Озерки» Выборгского района Санкт-Петербурга.

2.2. Основными задачами группы являются:

- организация, регулирование и планирование инновационной деятельности ГБОУ школы № 584 «Озерки» Выборгского района Санкт-Петербурга в соответствии с направлениями работы по внедрению профессиональных стандартов;

- создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность ГБОУ школы № 584 «Озерки» Выборгского района Санкт-Петербурга по внедрению профессиональных стандартов;

- информационное сопровождение по внедрению профессиональных стандартов;

- проведение оценки и самооценки работников на соответствие его компетенции квалификационным требованиям профессиональным стандартам;

- создание индивидуальных планов педагогов и специалистов ГБОУ школы № 584 «Озерки» Выборгского района Санкт-Петербурга;

- информирование всех сотрудников о ходе внедрения профессиональных стандартов;

- разработка порядка контроля за реализацией внедрения профессиональных стандартов.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям внедрения профессиональных стандартов (нормативно-правовое, кадровое, научно- методическое);

- разъяснение сотрудникам ГБОУ школы № 584 «Озерки» Выборгского района Санкт-Петербурга перспектив и эффектов внедрения профессиональных стандартов.

3.2. Координационная:

- координация деятельности сотрудников ГБОУ школы № 584 «Озерки» Выборгского района Санкт-Петербурга, системы оценки качества предоставления услуг по основным направлениям деятельности по внедрению профессиональных стандартов;

- определение механизма реализации профессиональных стандартов.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности внедрения профессиональных стандартов на разных этапах;

4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят: руководитель рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в ее 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 ГБОУ школы № 584 «Озерки» Выборгского района Санкт-Петербурга.

5. Организация работы рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным директором ГБОУ школы № 584 «Озерки» Выборгского района Санкт-Петербурга.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в 4 месяца. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов.

5.4. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают руководитель рабочей группы и все ее члены.

6. Права и обязанности членов рабочей группы учреждения

6.1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач 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 аттестационных программ, методических материалов;
- направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с внедрением профессиональных стандартов.

6.2. Члены рабочей группы обязаны:

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

7. Документы рабочей группы учреждения

7.1. Обязательным документом рабочей группы учреждения является план работы и протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

7.3. Протоколы заседаний рабочей группы хранятся в течение трех лет.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором ГБОУ школы № 584 «Озерки» Выборгского района Санкт-Петербурга.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению директором ГБОУ школы № 584 «Озерки» Выборгского района Санкт-Петербурга.