

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 88 «Ладушки» комбинированного вида» г. Улан-Удэ  
670013, ул. Ключевская, 60Б, тел/факс: 8(3012) 41-00-37  
сайт: bur-88-la.tvoysadik.ru, e-mail: ds88.410037@mail.ru

## ПРИКАЗ

от 30.08.2019 г.

№ 135

### «О внедрении профессиональных стандартов»

В целях организации работы по внедрению профессиональных стандартов в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 88 «Ладушки» комбинированного вида г. Улан-Удэ и на основании приказа по образовательной организации №115/1 от 15.08.2019 г. «О введении профессиональных стандартов»

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать рабочую группу по внедрению профессиональных стандартов.
2. Утвердить состав рабочей группы:  
Председатель Пинтаева Б.С. – заведующий  
Заместитель председателя Тагарова М.В. – старший воспитатель  
Члены:  
Сороковикова С.С. – воспитатель  
Чужакина В.В. – воспитатель  
Жундуева Б.Б. – учитель-логопед  
Романова И.А. – председатель ПК
3. Назначить руководителем рабочей группы старшего воспитателя Тагарову М.В.
4. Утвердить Положение о рабочей группе по внедрению профессиональных стандартов (приложение 1)
5. Утвердить план мероприятий по внедрению профессиональных стандартов в МБДОУ «Детский сад №88 «Ладушки» (приложение 2)
6. Рабочей группе разработать предложения по внесению необходимых, в связи с внедрением профессиональных стандартов, изменений в локальные нормативные акты.  
Срок: до 25.09.2019 г.
7. Администратору сайта Тагаровой М.В. разместить настоящий приказ на официальном сайте МБДОУ «Детский сад №88 «Ладушки» в сети Интернет.
8. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 88 «Ладушки»  /Б.С. Пинтаева/

С приказом ознакомлены:

Тагарова М.В. 

Сороковикова С.С. 

Чужакина В.В. 

Жундуева Б.Б. 

Романова И.А. 



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о рабочей группе по внедрению профессиональных стандартов в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №88 «Ладушки» комбинированного вида г.Улан-Удэ»**

### 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 1 марта 2020 г; Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации и подзаконными актами органов исполнительной власти Российской Федерации, в части внедрения и утверждения профессиональных стандартов, а также Трудовым кодексом Российской Федерации и 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 ДООУ, 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, заместитель председателя и члены рабочей группы из числа работников дошкольного образовательного учреждения, в количестве 4 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:

- разработка предложений и рекомендаций по вопросам организации внедрения профстандартов в дошкольном образовательном учреждении;
- выявление профессий и должностей, по которым применение профстандартов является обязательным, а также составление обобщенной информации по данному вопросу;
- подготовка предложений о внесении изменений и дополнений в локальные нормативные правовые акты ДООУ по вопросам, касающимся обеспечения введения и реализации требований профессиональных стандартов;
- рассмотрение в предварительном порядке проектов локальных актов по вопросам внедрения профессиональных стандартов;
- 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;
- участие в подготовке рекомендаций по формированию плана повышения квалификации работников в целях приведения уровня образования сотрудников в соответствие с требованиями

- профессиональных стандартов;
- подготовка рекомендаций по приведению наименований должностей и профессий работников в соответствие с профстандартами, а также по внесению изменений в штатное расписание дошкольного образовательного учреждения;
- 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:

- анализирует работу дошкольного образовательного учреждения по решению вопросов организации внедрения профессиональных стандартов;
- регулярно заслушивает информацию о ходе внедрения профессиональных стандартов в дошкольном образовательном учреждении;
- консультирует ответственных лиц по вопросам внедрения и реализации профстандартов с целью повышения уровня их компетентности;
- 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;
- 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;
- готовит справочные материалы по вопросам введения и реализации профессиональных стандартов в ДООУ, об опыте работы дошкольного образовательного учреждения в данном направлении.

### **3. Порядок работы Рабочей группы**

3.1. Заседание Рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов в ДООУ 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 ДООУ, 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:

- открывает и ведет заседания группы;
- осуществляет подсчет результатов голосования;

- подписывает от имени и по поручению группы запросы, письма;
- 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:

- 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;
- знакомиться с материалами и документами, поступающими в рабочую группу по внедрению профессиональных стандартов;
- участвовать в обсуждении повестки дня, вносить предложения по повестке дня;
- в письменном виде высказывать особые мнения;
- ставить на голосование предлагаемые вопросы.

6.2. Члены Рабочей группы обязаны:

- присутствовать на заседаниях;
- голосовать по обсуждаемым вопросам;
- 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.

**План по внедрению профессиональных стандартов в  
МБДОУ детский сад №88 «Ладушки» комбинированного вида г.Улан-Удэ**

**1 ЭТАП: ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ**

Мероприятие	Предполагаемый результат	Ответственный	Срок исполнения
<b>1.</b>			
<b>1. Организационно-правовое обеспечение и информационное сопровождение</b>			
1.1. Организация рабочей группы по введению профессионального стандарта.	Приказ	Заведующий	Август
1.2. Утверждение положения о рабочей группе по введению профессионального стандарта.	Приказ. Положение о рабочей группе.	Заведующий	Август
1.3. Разработка и утверждение Дорожной карты внедрения профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»	Приказ. Дорожная карта.	Члены рабочей группы	Август
1.4. Утверждение перечня локальных актов для внесения в них изменений согласно требованиям профстандарта.	Приказ. Перечень локальных актов.	Заведующий	Август
1.5. Создание на официальном сайте раздела «Профстандарт педагога»	Раздел на сайте «Профстандарт педагога»	Старший воспитатель	Август
1.6. Анализ действующих трудовых договоров работников на предмет их соответствия ст. 57 ТК РФ (содержание ТД) и Приказу Минтруда РФ № 167н (рекомендации по оформлению трудовых отношений).	Редакции документов с изменениями и дополнениями	Члены рабочей группы	Сентябрь
1.7. Анализ действующих в ДОУ показателей эффективности деятельности педагогов на предмет их соответствия требованиям профстандарта	Редакции документов с изменениями и дополнениями	Заведующий Председатель профкома	Сентябрь
1.8. Внесение изменений в Коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка	Редакции документов с изменениями и дополнениями	Заведующий Председатель профкома	Сентябрь
1.9. Утверждение локальных нормативных актов, связанных с оплатой труда педагогического работника (положение об оплате труда, положение о выплатах стимулирующего		Заведующий Председатель	Сентябрь

характера)		профкома	
1.10. Пересмотр индивидуальных трудовых договоров (дополнительные соглашения) с педагогическими работниками с учетом утвержденной формы примерного трудового договора, с использованием показателей и утвержденных критериев эффективности деятельности педагогических работников организации.	Редакции документов с изменениями и дополнениями	Заведующий Председатель профкома	Сентябрь
1.11. Пересмотр должностных инструкций.	Редакции документов с изменениями и дополнениями с учетом статей 47, 48 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29.12.2012, с учетом перечня профессиональных задач, решаемых ДООУ, с учетом реальных профессиональных задач и на основе требований профессионального стандарта педагога к выполняемой профессиональной деятельности в ДООУ	Заведующий Председатель профкома	Сентябрь
1. 1.12. Организация ознакомления педагогических работников с содержанием профессионального стандарта: <ul style="list-style-type: none"> <li>• организация обсуждения на педагогических советах;</li> <li>• организация изучения на семинарах;</li> <li>• размещение информации на стендах, сайте ДООУ</li> </ul>	Протоколы педагогических советов. Приказ о проведении семинара Информационный стенд с материалами профстандарта Обновление сайта Создание под рубрики «Профстандарт педагога»	Члены рабочей группы	Сентябрь
2. 1.13. Разработка внутреннего стандарта ДООУ - документа, определяющего квалификационные требования к педагогу, соответствующего реализуемым в ДООУ программам.	Наличие внутреннего стандарта	Члены рабочей группы	Сентябрь
1.14. Разработка положения о порядке проведения внутреннего аудита в ДООУ.	Наличие Положения о внутреннем аудите	Члены рабочей группы	Сентябрь
1.15. Внесение изменений в Программу развития ДООУ.	Изменение перечня мероприятий, целевых показателей	Заведующий	Сентябрь
1.16. Ознакомление педагогических работников ДООУ с вновь разработанными в соответствии с профессиональным стандартом локальными нормативными актами.	Заключенные трудовые договоры, должностные инструкции	Заведующий	Ноябрь

1.17. Ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся с внесенными изменениями в Программу развития ДОУ	Протоколы родительских собраний	Заведующий	Ноябрь
<b>2. Определение соответствия профессионального уровня педагогических работников требованиям стандарта</b>			
2.1. Организация и проведение процедуры самооценки педагогами своей квалификации в соответствии с уровнями профессионального стандарта педагога. Разработка инструментария по выявлению соответствия профессиональных компетенций педагогов инвариантной и внутриорганизационной части профессионального стандарта. Разработка графика проведения процедуры самооценки педагогами своей квалификации.	Издание приказа, регламентирующего порядок проведения процедуры самооценки педагогами своей квалификации в соответствии с уровнями профессионального стандарта. Инструментарий по выявлению соответствия профессиональных компетенций педагогов. График проведения процедуры самооценки педагогами своей квалификации.	Члены рабочей группы	Октябрь
2.2. Корректировка рабочих программ с учетом требований профессионального стандарта	Обновленные рабочие программы	Педагогические работники	Октябрь
2.3. Организация и проведение внутреннего аудита	Оценка квалификации работников, а также оценка соответствия предъявляемым к ним профессиональным требованиям	Старший воспитатель	Октябрь
2.4. Анализ затруднений педагогов, определение возможности их преодоления на уровне ДОУ	Типологизация выявленных проблем по результатам самооценки педагогов, внутреннего аудита, результатов контроля, внутренней системы оценки качества образования. Проведение SWOT-анализа, направленного на определение возможностей решения выявленных проблем за счет внутренних ресурсов ДОУ и возможностей внешней среды	Члены рабочей группы	Октябрь
2.5. Разработка предложений по совершенствованию работы методической службы ДОУ с учетом выявленного дефицита компетенций педагогов в соответствии с выделенными уровнями	Изменения в плане методической службы ДОУ. Разработка и реализации программы работы методической службы ДОУ,	Члены рабочей группы	Октябрь

профессионального стандарта.	планов семинаров		
2.6. Составление дифференцированной программы профессионального развития педагогов ДООУ на основе оценки уровня соответствия компетенций педагога содержанию трудовых функций профессионального стандарта.	Установление уровня соответствия компетенции педагога содержанию трудовых функций	Заведующий Члены рабочей группы	Октябрь
2.7. Организация и проведение заседания внеочередного педагогического совета ДООУ с целью разработки и утверждения оптимальных путей устранения проблем для каждого педагога.	Составление траектории индивидуального профессионального развития педагога (что, когда, где будет изучаться)	Старший воспитатель	Октябрь
3.1. Анализ и корректировка (при необходимости) локальных актов по вопросам организационного, информационного, материально-технического и финансового обеспечения реализации программ повышения квалификации педагогических работников.	Локальные акты	Члены рабочей группы	Октябрь
3.2. Разработка фондов оценочных средств (ФОС) по соответствующим программам с учетом требований профессионального стандарта.	Фонд оценочного инструментария	Члены рабочей группы	Октябрь
3.3. Апробация по формированию индивидуальных заданий педагогов на повышение квалификации с учетом выявленных в ходе оценки квалификации дефицитов компетенций с точки зрения требований профессионального стандарта.	Апробационные программы повышения профессионального уровня педагогических работников	Члены рабочей группы	Октябрь
3.4. Корректировка программы повышения квалификации педагогов на основе выявленных в ходе оценки квалификации дефицитов компетенций с точки зрения требований профессионального стандарта.	Программа повышения квалификации педагогов	Члены рабочей группы	Октябрь
<b>4. Аттестация педагогических работников</b>			
4.1. Корректировка локальных актов, устанавливающих порядок создания и деятельности аттестационной комиссии ДООУ, документального оформления содержания и результатов деятельности на основании	Локальные акты	Старший воспитатель	Ноябрь

рекомендаций вышестоящих организаций			
4.2. Апробация региональных и муниципальных методических рекомендаций по организации аттестации на основе профессионального стандарта	Методические рекомендации	Старший воспитатель	Ноябрь
4.3. Организация и осуществление консультативно-методической поддержки педагогических работников по вопросам аттестации с учетом требований профессионального стандарта	Полное и своевременное удовлетворение запросов целевой группы	Старший воспитатель	Ноябрь
4.4. Организация и проведение семинаров для педагогических работников ОО по вопросам аттестации с учетом требований профессионального стандарта	Информирование об изменениях процедуры аттестации	Старший воспитатель	Ноябрь
4.5. Составление плана аттестации педагогических работников (мониторинг)	План аттестации педагогических работников	Старший воспитатель	Ноябрь

## 2 ЭТАП: ВНЕДРЕНИЕ

2.1. Организационно-методическое обеспечение самоанализа педагогическим работником своей профессиональной деятельности с целью установления ее соответствия требованиям профессионального стандарта	Инструментарий для проведения самоанализа, методические указания по его применению	Старший воспитатель	2020
2.2. Организация проведения самоанализа (самооценки) педагогическим работником своей профессиональной деятельности с целью установления ее соответствия требованиям профстандарта	План-график проведения самоанализа	Старший воспитатель	Декабрь
2.3. Составление персонифицированных программ повышения профессионального уровня педагогических работников учреждения с учетом результатов самооценки и их реализация	Программы повышения профессионального уровня педагогических работников ОО	Старший воспитатель Педагогические работники	Декабрь
2.4. Модернизация системы подготовки и переподготовки педагогических кадров. Планирование повышения квалификации (профессиональной переподготовки) педагогов	Утвержденный план повышения квалификации (профессиональной переподготовки) педагогических работников)	Заведующий Старший воспитатель	Ноябрь

2.5. Организация диссеминации полученных знаний в ходе повышения квалификации (переподготовки).	Повышение профессионального уровня педагогов посредством самообразования, мастер-классов, дистанционного обучения и пр.	Старший воспитатель	постоянно
2.6. Организация деятельности аттестационной комиссии в ДОУ с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности.	Кадровое и организационно-методическое обеспечение деятельности аттестационной комиссии в ДОУ	Старший воспитатель	постоянно
2.7. Организация и проведение квалификационных испытаний педагогических работников на соответствие занимаемой должности.	Экспертные заключения о соответствии педагогических работников занимаемой должности	Старший воспитатель	постоянно
2.8. Внесение дополнений в программы сопровождения молодых специалистов в период адаптации (при наличии молодых специалистов).	Адаптированные программы сопровождения молодых специалистов к требованиям профессионального стандарта	Старший воспитатель	
2.9. Организация методического сопровождения молодых педагогов, системы наставничества в ДОУ	Приказ	Старший воспитатель	постоянно
2.10. Организация участия педагогов ДОУ в профессиональных Всероссийских, региональных и муниципальных конкурсах.	Стимулирование педагогов ДОУ к эффективной образовательной деятельности. Повышение привлекательности профессии	Старший воспитатель	постоянно

### 3 ЭТАП: ИТОГОВЫЙ

2.11. Организация проведения итогового самоанализа (самооценки) педагогическим работником своей профессиональной деятельности с целью установления ее соответствия требованиям профстандарта.	План-график проведения самоанализа	Старший воспитатель	2020
2.12. Размещение информационных статей на сайте ДОУ.	Статьи на сайте	Старший воспитатель	Постоянно
2.13. Подведение итогов завершения организации работ по применению профстандарта	Педсовет	Старший воспитатель	2020

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576077

Владелец Пинтаева Бутидма Сергеевна

Действителен с 01.03.2021 по 01.03.2022