



- изучает нормативные правовые документы федерального уровня по внедрению Профстандарта;
- проходит обучение по вопросам внедрения Профстандартов с получением подтверждающих документов;
- разрабатывает планы мероприятий и действий по внедрению Профстандартов, обеспечивает их реализацию;
- взаимодействует с заведующим МБДОУ, органами власти различных уровней по вопросам внедрения Профстандартов, запрашивает у них документы и материалы, необходимые для осуществления своей деятельности;
- подготавливает предложения о внесении изменений и дополнений в локальные нормативные правовые акты МБДОУ по вопросам внедрения Профстандартов;
- рассматривает в предварительном порядке проекты локальных актов МБДОУ по вопросам внедрения Профстандартов;
- анализирует работу МБДОУ по внедрению Профстандартов в МБДОУ, при необходимости вносит предложения о корректирующих действиях;
- представляет заведующему МБДОУ подробный отчёт с описанием результатов работы, выводов и рекомендаций Рабочей группы по внедрению Профстандартов;
- организует в пределах своей компетенции информационно-разъяснительную работу среди работников МБДОУ по вопросам внедрения Профстандартов через проведение собраний, индивидуальных консультаций, размещение материалов на информационных стендах и официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также путём письменных ответов на запросы работников;
- подготавливает материалы об опыте работы МБДОУ по внедрению Профстандартов и обеспечивает их тиражирование.

### **3. Состав Рабочей группы**

3.1. Рабочая группа создаётся из числа компетентных, квалифицированных наиболее активных работников МБДОУ. В состав Рабочей группы в обязательном порядке входит председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ.

3.2. Списочный состав Рабочей группы утверждается приказом заведующего МБДОУ.

3.3. В состав Рабочей группы входят: руководитель Рабочей группы, члены Рабочей группы.

3.4. Руководитель Рабочей группы организует деятельность Рабочей группы в соответствии с планом её работы; формирует повестку заседания Рабочей группы на основе решений, предложений членов Рабочей группы; ведёт заседания Рабочей группы; подписывает документацию от имени Рабочей группы; контролирует выполнение членами Рабочей группы принятых решений; предоставляет заведующему МБДОУ отчёты о работе Рабочей группы.

3.5. В случае отсутствия руководителя Рабочей группы его функции осуществляет заместитель руководителя Рабочей группы.

3.6. Секретарь Рабочей группы оповещает членов Рабочей группы о времени и месте проведения заседаний Рабочей группы, подготавливает документы и мате-

риалы для заседания, ведёт протокол заседания, осуществляет подсчёт результатов голосования.

3.7. Члены Рабочей группы присутствуют на заседаниях Рабочей группы, голосуют по обсуждаемым вопросам, исполняют решения, принятые на заседании Рабочей группы.

3.8. Члены Рабочей группы имеют право знакомиться с материалами и документами, поступающими в Рабочую группу, участвовать в обсуждении повестки дня, вносить в неё предложения; в письменном виде высказывать особое мнение.

#### **4. Порядок работы Рабочей группы**

4.1. Основной организационной формой деятельности Рабочей группы является заседание.

4.2. Заседание Рабочей группы проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.3. Заседание Рабочей группы является открытым.

4.4. Заседание Рабочей группы является правомочным, если на нём присутствовало не менее 2/3 списочного состава Рабочей группы.

4.5. Решения Рабочей группы принимаются простым большинством голосов членов Рабочей группы, присутствующих на заседании. Голосование проводится открытым способом.

4.6. Решение Рабочей группы оформляются протоколами, которые подписываются руководителем Рабочей группы.

4.7. Решения Рабочей группы, принимаемые в соответствии её компетенцией, носят рекомендательный характер.

4.8. Деятельность Рабочей группы приостанавливается или прекращается приказом заведующего МБДОУ.

4.9. Рабочая группа не подменяет иные комиссии (рабочие группы), созданные в МБДОУ, и не выполняет возложенные на иные комиссии (рабочие группы) полномочия.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение принимается на заседании Совета педагогов МБДОУ и утверждается приказом заведующего МБДОУ. Внесение в него изменений, дополнений не допускается.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены или замены новым.