

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №39»**

**ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА**

от 14.09.2017 г.

№ 264/1

Грозный

**О создании рабочей группы  
по внедрению профстандарта «Педагог»**

В соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013 года № 544-н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 5.08.2016 года № 422-н «О внесении изменений в профессиональный стандарт «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», в целях эффективного перехода МБОУ «СОШ № 39 » на работу в условиях действия профессиональных стандартов

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Создать рабочую группу по введению в МБОУ СОШ №39 профстандарта «Педагог» в составе:

Председатель: Джабаева Е.М., директор школы,  
Хаджимуратова Л.С., заместитель директора школы по НМР,  
Члены группы: Парчаев А.А., председатель ПК,  
Несиева З.О., заместитель директора школы по УВР,  
Кулаева Р.М., заместитель директора школы по УВР,  
Исраилова Н.А., заместитель директора по УВР,  
Ибрагимова З.А., заместитель директора по ВР,  
Бешаев Р.А., заместитель директора по АХЧ,  
Чужигаев А.Б., педагог-психолог,  
Касумова М.Х., руководитель МО учителей русского языка и литературы,  
Ибрагимова Т.А., руководитель МО учителей математики и информатики,  
Цамаева З.С., руководитель МО иностранных языков,  
Хасханова К.Ш., руководитель МО естественно-научных дисциплин,  
Сербиева Л.А., руководитель МО общественно-научных дисциплин,  
Айдаева А.Х., руководитель МО технологии, ИЗО, физической культуры и ОБЖ  
Тагирова М.Д., руководитель МО чеченского языка и литературы,

2. Утвердить Положение о рабочей группе по внедрению профстандарта в МБОУ «СОШ №39» (Приложение 1).

3. Утвердить план мероприятий по организации внедрения профессиональных стандартов в МБОУ «СОШ №39» (Приложение 2).

4. Рабочей группе обеспечить своевременное выполнение мероприятий, предусмотренных планом.

5. Зам. директора по ИКТ Абубакарову А.М. разместить информацию на сайте школы в срок до 1.11.2017 года с обновлением по мере необходимости профессиональных стандартов.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Е.М.Джабаева

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о рабочей группе по внедрению профессиональных стандартов**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования и работы рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов в МБОУ «СОШ №39» (-далее Школа).

1.2. Рабочая группа по внедрению профессиональных стандартов является коллегиальным органом, 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.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, региональными нормативными и правовыми актами, Уставом МБОУ №СОШ №39», 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 Школе.

2.2. Основными задачами группы являются:

- организация, регулирование и планирование инновационной деятельности в школе в соответствии с направлениями работы по внедрению профессиональных стандартов;
- создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность школы по внедрению профессиональных стандартов;
- проведение оценки и самооценки работников на соответствие его компетенции квалификационным требованиям профессиональным стандартам;
- подготовка предложений по методике установления уровня компетенций специалиста;
- изменение существующего порядка аттестации работников школы с учетом требований профессиональных стандартов;
- создание индивидуальных планов развития профессиональной компетенции работников и плана Школы с учетом требований профессиональных стандартов;
- обеспечение взаимодействия Школы с учреждениями дополнительного и профессионального образования, осуществляющими подготовку и переподготовку кадров;

- 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 Школы перспектив и эффектов внедрения профессиональных стандартов.

#### **3.2. Координационная:**

- координация деятельности сотрудников Школы, системы оценки качества предоставления услуг в сфере образования 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;
- отбор традиционных, разработка инновационных методов и приемов аттестации и оценки работников с учетом требований профессиональных стандартов;
- составление реестра документов Школы, которые необходимо принять и в которые необходимо внести изменения в связи с использованием профессиональных стандартов в деятельности учреждений и подготовка проектов данных документов.

### **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 Школы.

### **5. Организация работы рабочей группы.**

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным директором Школы.

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

5.3. 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;
- приглашать на свои заседания представителей общественных объединений, научных, образовательных и др. организаций;
- 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 Школы.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению директором Школы.