

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛИЦЕЙ № 486 ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

П Р И К А З

01.09 .2016г.

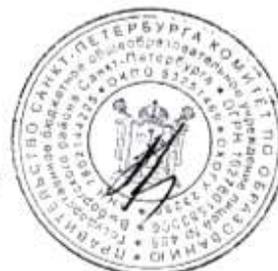
№ 40/3

Об организации работы по переходу на профессиональные стандарты в ГБОУ лицее №486
Выборгского района

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать рабочую группу по переходу на профессиональный стандарт.
2. Утвердить состав рабочей группы согласно приложению №1.
3. Назначить руководителем рабочей группы заместителя директора по учебно-воспитательной работе Гущину А.А.
4. Рабочей группе разработать пошаговый план перехода на профессиональный стандарт.
5. Утвердить Положение о рабочей группе по переходу на профессиональный стандарт ГБОУ лицея №486 Выборгского района согласно приложению №2.
6. Назначить учителя ИКТ Ларину Е.И. ответственной за размещение на сайт информации о профессиональном стандарте.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Ю.В. Васильева

приложению №1
к приказу ГБОУ лицея №486
Выборгского района
От « 01 » сентября 2016г.

Состав рабочей группы по переходу на профессиональный стандарт

- 1.Гущина А.А. – заместитель директора по УВР
- 2.Лисицинская А.В. – заместитель директора по УВР
- 3.Дубнова В.В. – заместитель директора по ВР, председатель профсоюзной организации
- 4.Соколова - заместитель директора по ВР
- 5.Навдушевич Г.В. – педагог-психолог
- 6.Пашкина И.В. – председатель МО учителей математики
7. Красникова Г.А – председатель МО учителей русского языка
8. Воробьева Н.Я. – председатель МО учителей английского языка
9. Бородкина Т.И. – председатель МО учителей естественно-научного цикла
- 10.Матафонова Г.И. – председатель МО «Здоровье»

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по переходу на профессиональный стандарт

1. Общие положения

1.1 .Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования и работы рабочей группы по введению профессиональных стандартов в ГБОУ лицее №486 Выборгского района (далее - ОО).

1.2.Рабочая группа по введению профессиональных стандартов является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения профессиональных стандартов, а также обеспечения взаимодействия между государственными 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, а также настоящим Положением.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1.Основная цель создания рабочей группы - обеспечение системного подхода к переходу на профессиональный стандарт в ГБОУ лицее № 486

2.2.Основными задачами группы являются:

- организация, регулирование и планирование инновационной деятельности ОО в соответствии с направлениями работы по введению профессиональных стандартов; создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность ОО по введению 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 ОО с учетом требований профессиональных стандартов;

- создание индивидуальных планов развития профессиональной компетенции работников и дорожной карты ОО с учетом требований профессиональных стандартов;

- обеспечение взаимодействия учреждения с учреждениями дополнительного и профессионального образования, осуществляющими подготовку и переподготовку кадров;

- информирование всех сотрудников о ходе введения профессиональных стандартов;

- разработка порядка контроля за реализацией введения профессиональных стандартов.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения профессиональных стандартов (нормативно-правовое, кадровое, научно-методическое);
- разъяснение сотрудникам ОО перспектив и эффектов введения профессиональных стандартов.

3.2. Координационная:

- координация деятельности сотрудников ОО, системы оценки качества предоставления услуг в сфере НОО, ООО, СОО по основным направлениям деятельности по введению профессиональных стандартов;
- определение механизма реализации профессиональных стандартов.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения профессиональных стандартов на разных этапах;
- отбор традиционных, разработка инновационных методов и приемов аттестации и оценки работников с учетом требований профессиональных стандартов;
- составление реестра документов ОО, 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 ОО.

5. Организация работы рабочей группы

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

5.2. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие.

5.3. Заседания рабочей группы считаются правомочными, если на нем присутствуют не менее половины рабочей группы.

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, 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 введением 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. Обязательными документами рабочей группы учреждения является-план работы и протоколы заседаний.

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

8. Заключительные положения

8.1.Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором ГБОУ лицея №486 Выборгского района.

8.2.Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению директором ГБОУ лицея №486 Выборгского района.