

- разъяснение сотрудникам МБУ ДО – ДДТ города Аркадака Саратовской области перспектив и эффектов внедрения профессиональных стандартов.

3.2. Координационная:

- координация деятельности сотрудников, системы оценки качества предоставления услуг в образовательной сфере 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.

4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель 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 председатель рабочей группы.

4.3. Количественный и списочный состав рабочей группы определяется приказом директора МБУ ДО – ДДТ города Аркадака Саратовской области.

**5. Организация работы рабочей группы**

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

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

5.3. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель 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, связанных 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 совещаний.

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 МБУ ДО – ДДТ города Аркадака Саратовской области.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению директором МБУ ДО – ДДТ города Аркадака Саратовской области.