



**Администрация Гагинского муниципального округа
Нижегородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

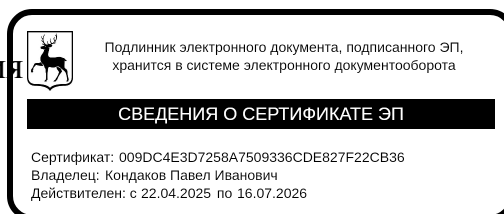
15.05.2026 № 583

Об утверждении плана-графика внедрения профессионального стандарта «Специалист органа повседневного управления муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС» в ЕДДС Гагинского муниципального округа

В соответствии со статьями 195.1, 195.3 и 196 «Трудового кодекса Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Постановлением Правительства РФ от 27.06.2016 № 584 «Об особенностях применения профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, а также государственными корпорациями, государственными компаниями и хозяйственными обществами, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности или муниципальной собственности», а также в целях обеспечения своевременного и полного перехода на применение требований профессионального стандарта (далее – профстандарт), администрация Гагинского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить план-график внедрения профессионального стандарта «Специалист органа повседневного управления муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС» в ЕДДС Гагинского муниципального округа .
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации – начальника отдела капитального строительства, архитектуры и ЖКХ, председателя рабочей группы Семикова А.И.

Глава местного самоуправления



П.И.Кондаков

План – график внедрения профессионального стандарта «Специалист органа повседневного управления муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС» в ЕДДС Гагинского муниципального округа

№	Мероприятия по внедрению профессионального стандарта	Рекомендуемые сроки	Ответственные (члены РГ)	Результат / документ
1	<p>Организационно-правовой этап</p> <p>1.1. Издание правового акта (постановления) главы МСУ о применении профстандарта.</p> <p>1.2. Издание правового акта (постановления) администрации о создании рабочей группы (далее – РГ) по внедрению профстандарта.</p> <p>1.3. Утверждение плана-графика внедрения профессионального стандарта <i>(в соответствии с дорожной картой внедрения профессионального стандарта)</i>.</p>	до 25.05.2026	Организационно-правовое управление	<p>1.1. Постановление главы МСУ о внедрении профстандарта;</p> <p>1.2. Постановление о создании рабочей группы (с положением о рабочей группе);</p> <p>1.3. План-график внедрения профстандарта.</p>
2	<p>Актуализация локальных нормативных актов</p> <p>2.1. Внесение изменений в штатное расписание (приведение названий штатных должностей в соответствие профстандарту).</p> <p><i>Переименовывать должности в штатном расписании в точном соответствии с профстандартом не обязательно. Допустимо сохранить существующие наименования должностей при условии, что трудовые функции, выполняемые работником, соответствуют обобщенным трудовым функциям (ОТФ) профстандарта. Обязательное соответствие наименования требуется только в случаях, когда с должностью связаны компенсации, льготы или ограничения (например, досрочная пенсия, вредные условия труда).</i></p> <p>2.2. Сопоставление действующих должностных инструкций с обобщенными трудовыми функциями (ОТФ) профстандарта (составление таблицы соответствия), включение в должностные инструкции</p>	до 25.07.2026	<p>2.1. Начальник ЕДДС, организационно-правовое управление;</p> <p>2.2. Начальник ЕДДС, организационно-правовое</p>	<p>2.1. Новое штатное расписание (при изменении);</p> <p>2.2. Таблица сопоставления трудовых функций, должностные инструкции работников;</p>

№	Мероприятия по внедрению профессионального стандарта	Рекомендуемые сроки	Ответственные (члены РГ)	Результат / документ
	<p>трудовых функций в соответствии с разделом III профстандарта. Ознакомление сотрудников под роспись.</p> <p>2.3. При необходимости – заключение дополнительных соглашений к трудовым договорам (при переименовании должностей — через ст. 74 или ст. 72 ТК РФ). Ознакомление сотрудников под роспись.</p> <p>2.4. Утверждение положения о внутренней аттестации сотрудников (в соответствии с квалификационными требованиями профстандарта: требования к уровню образования и обучения, опыту практической работы, дополнительному профессиональному образованию).</p> <p><i>В положении рекомендуется прописать мероприятия по устранению несоответствия сотрудников требованиям профстандарта (по итогам аттестации – направление на повышение квалификации, профессиональную переподготовку).</i></p> <p>2.5. Издание распорядительного документа ОМСУ об обязательном прохождении стажировки на рабочем месте при первичном назначении на должность для допуска к самостоятельному несению дежурства в составе оперативной дежурной смены ЕДДС.</p> <p>2.6. Утверждение правил внутреннего трудового распорядка в части особых условий допуска: прохождение ежегодных медосмотров, обучение охране труда, пожарной безопасности.</p> <p>2.7. При необходимости: оптимизация системы оплаты труда сотрудников в связи с установленными уровнями квалификаций.</p>		<p>управление;</p> <p>2.3. Организационно-правовое управление;</p> <p>2.4. Организационно-правовое управление, начальник ЕДДС;</p> <p>2.5. Начальник ЕДДС;</p> <p>2.6. организационно-правовое управление, отдел бухгалтерского учёта</p>	<p>2.3. Дополнительные соглашения к трудовым договорам;</p> <p>2.4. Положение о проведении внутренней аттестации работников;</p> <p>2.5. Распорядительный документ о проведении стажировки на рабочем месте</p> <p>2.6. Правила внутреннего трудового распорядка</p> <p>2.7. Внесение изменений в систему оплаты труда – при необходимости</p>

№	Мероприятия по внедрению профессионального стандарта	Рекомендуемые сроки	Ответственные (члены РГ)	Результат / документ
			и отчётности	
3	<p>Организация внутренней аттестации работников и принятие решений о соответствии квалификации</p> <p>3.1. Составление списка сотрудников, попадающих под действие профстандарта и требующих аттестации.</p> <p>3.2. Проведение внутренней аттестации работников. Анализ квалификации работников: соответствие требованиям к образованию и обучению, опыту практической работы, особым условиям допуска к работе (прохождение медосмотра, обучение охране труда, пожарной безопасности).</p> <p>3.3. Принятие решений о соответствии / несоответствии квалификации каждого работника требованиям профстандарта.</p> <p>3.4. Проведение кадрового анализа ЕДДС, составление списка сотрудников, чья квалификация требует корректировки.</p>	до 25.08.2026	Начальник ЕДДС, организационно-правовое управление, при необходимости – представитель Главного управления МЧС России по Нижегородской области (по согласованию)	Список сотрудников, с оценкой соответствия / несоответствия квалификационным требованиям профстандарта с указанием причины несоответствия. Протоколы аттестации.
4	<p>Направление на повышение квалификации и профессиональную переподготовку (ст. 196 ТК РФ)</p> <p>4.1. В случае несоответствия квалификации работника со стажем работы в ЕДДС более 5 лет по итогам внутренней аттестации рекомендовано признать их соответствие требованиям (п. 11.7. «Рекомендаций по применению профессиональных стандартов в организации», утвержденных ФГБУ «Всероссийский научно-исследовательский институт труда» Минтруда России).</p>	<p>пп. 4.1. – 4.3. – до 25.08.2026</p> <p>пп. 4.4. – 4.6. – в течение 2027 года</p>	начальник ЕДДС, организационно-правовое управление, отдел бухгалтерского учёта и отчётности	Графики обучения; приказы о направлении на переподготовку, повышение квалификации, прохождение медосмотров, обучения охране труда и пожарной безопасности.

№	Мероприятия по внедрению профессионального стандарта	Рекомендуемые сроки	Ответственные (члены РГ)	Результат / документ
	<p>4.2. В случае несоответствия квалификации работника со стажем менее 5 лет в части, касающейся уровня образования, – принять решение направить на профессиональную переподготовку (очно или дистанционно).</p> <p>4.3. Направление запроса в местный Центр занятости населения о возможности организации обучения в рамках государственных программ.</p> <p>4.4. Включение в местный бюджет на следующий год расходов на обучение тех работников, для которых нет возможности использовать государственные программы.</p> <p>4.5. Обеспечение контроля за направлением на обучение (повышение квалификации, переподготовку) и его прохождением.</p> <p>4.6. Организация прохождения обучения охране труда и пожарной безопасности.</p>			
5	<p>Организация контроля за внедрением профстандарта</p> <p>5.1. Отчет перед руководителем организации о ходе внедрения.</p> <p>5.2. Подготовка отчета по итогам внедрения профессионального стандарта.</p>	По итогам работы	РГ	Отчет по итогам внедрения профессионального стандарта.