



**АДМИНИСТРАЦИЯ УРУС-МАРТАНОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ХЪАЛХА-МАРТАН МУНИЦИПАЛЬНИ КӀОШТАН
АДМИНИСТРАЦИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«28» 09 2026 г.

г. Урус-Мартан

№ 47

**О создании рабочей группы по внедрению профессионального стандарта
«Специалист органа повседневного управления муниципального звена
территориальной подсистемы единой государственной системы
предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»**

В соответствии со статьями 195.1, 195.3, 196 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 постановления Правительства Российской Федерации 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», в целях обеспечения своевременного и полного перехода на применение требований профессионального стандарта «Специалист органа повседневного управления муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС», утвержденным приказом Минтруда России от 10.02.2026 № 60-н, руководствуясь Уставом Урус-Мартановского муниципального района, п о с т а н о в л я ю:

1. Создать рабочую группу по внедрению профессионального стандарта «Специалист органа повседневного управления муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» в администрации Урус-Мартановского муниципального района и утвердить ее состав, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о работе рабочей группы по внедрению профессионального стандарта «Специалист органа повседневного управления муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» в администрации Урус-Мартановского муниципального района, согласно приложению

2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить План-график мероприятий по внедрению профессионального стандарта «Специалист органа повседневного управления муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» в администрации Урус-Мартановского муниципального района и утвердить ее состав согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Урус-Мартановского муниципального района.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Урус-Мартановского муниципального района И.Т. Турпулханова.

Глава администрации



Ш.А. Куцаев

Приложение 1
к постановлению главы администрации
Урус-Мартановского муниципального района
от «28» 09/2026 г. № 47

**Состав рабочей группы
по внедрению профессионального стандарта «Специалист органа
повседневного управления муниципального звена территориальной
подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликви-
дации
чрезвычайных ситуаций» в администрации Урус-Мартановского муни-
ципального района**

Заместитель главы администрации Урус-Мартановского муниципаль-
ного района, руководитель рабочей группы.

Начальник отдела административных органов, ГО и ЧС администрации
Урус-Мартановского муниципального района, заместитель руководителя ра-
бочей группы.

Начальник ЕДДС Урус-Мартановского муниципального района;

Старший оперативный дежурный ЕДДС Урус-Мартановского муници-
пального района;

Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации
Урус-Мартановского муниципального района;

Начальник отдела организационной и контрольной работы администра-
ции Урус-Мартановского муниципального района.

**Положение
о работе рабочей группы по внедрению профессионального стандарта
«Специалист органа повседневного управления муниципального звена
территориальной подсистемы единой государственной системы
предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» в администра-
ции Урус-Мартановского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
Рабочая группа по внедрению профессионального стандарта «Специалист органа повседневного управления муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» в администрации Урус-Мартановского муниципального района (далее - рабочая группа) является временно действующим коллегиальным органом, созданным в целях обеспечения поэтапного перехода единой дежурно-диспетчерской службы района (далее - ЕДДС) на работу в условиях действия профессионального стандарта.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 27 июня 2016 года № 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 или муниципальными корпорациями, государственными компаниями и хозяйственными обществами, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности или муниципальной собственности», нормативными правовыми актами Урус-Мартановского муниципального района, а также настоящим Положением.

2. Порядок образования рабочей группы

2.1. Состав рабочей группы утверждается правовым актом администрации Урус-Мартановского муниципального района.
В состав рабочей группы в обязательном порядке включается первый заместитель главы администрации Урус-Мартановского муниципального района, начальник отдела по взаимодействию с силовыми структурами, правовому обеспечению и по вопросам ГО, ЧС и ПБ администрации Урус-Мартановского муниципального района Начальник ЕДДС Урус-Мартановского муниципального района и главный специалист по кадрам отдела по организационным и общим вопросам администрации Урус-Мартановского муниципального района.

3. Основные функции рабочей группы

Рабочая группа осуществляет следующие функции:

- 3.1. Формирует и координирует работу по внедрению профессионального стандарта в ЕДДС.
- 3.2. Обеспечивает контроль за реализацией плана мероприятий по внедрению профессионального стандарта в ЕДДС.
- 3.3. Проводит разъяснительную работу среди сотрудников ЕДДС по вопросам применения профессиональных стандартов.
- 3.4. Взаимодействует с органами власти различных уровней по вопросам внедрения профессионального стандарта, запрашивает у них документы и иные материалы, необходимые для осуществления своей деятельности.
- 3.5. Организует и проводит совещания, встречи и иные мероприятия для достижения цели обеспечения поэтапного перехода на работу в условиях действия профессионального стандарта.

4. Основные задачи деятельности рабочей группы

- 4.1. Разработка предложений и рекомендаций по вопросам организации внедрения профессионального стандарта в ЕДДС.
- 4.2. Выявление профессий и должностей, по которым применение профессионального стандарта является обязательным. Составление обобщенной информации по данному вопросу.
- 4.3. Подготовка предложений по приведению трудовых договоров, должностных инструкций и штатного расписания в соответствие профессионального стандарта.
- 4.4. Предварительная оценка соответствия уровня образования сотрудников требованиям профессионального стандарта на основе анализа документов об образовании, в том числе при повышении квалификации и (или) переподготовке, предоставленных работником как при приеме на работу, так и в период трудовых отношений.
- 4.5. Подготовка рекомендаций по приведению наименования должностей и профессий сотрудников в соответствие с профессиональным стандартом, а также по внесению изменений в штатное расписание.
- 4.6. Информирование сотрудников ЕДДС о ходе внедрения профессионального стандарта.

5. Порядок работы рабочей группы

- 5.1. Рабочая группа является коллегиальным органом. Общее руководство рабочей группой осуществляет председатель рабочей группы.
Председатель рабочей группы:
 - Открывает и ведет заседания рабочей группы.
 - Осуществляет подсчет результатов голосования.
 - Подписывает документацию от имени рабочей группы.
 - Отчитывается перед главой администрации района о работе рабочей группы.
- 5.2. Члены рабочей группы обязаны:
 - Присутствовать на заседаниях рабочей группы.
 - Голосовать по обсуждаемым вопросам.
 - Исполнять решения, принятые на заседании рабочей группы.Члены Рабочей группы вправе:
 - Знакомиться с материалами и документами

группу.

Участвовать в обсуждении повестки дня, вносить предложения по повестке дня.

В письменном виде высказывать особое мнение.

5.3. Решения по вопросам, обсуждаемым на заседаниях рабочей группы, принимаются большинством голосов членов рабочей группы, присутствующих на заседании.

5.4. Заседание рабочей группы проводится по мере необходимости и является открытым.

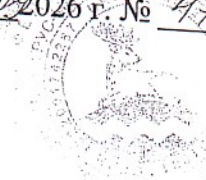
5.5. Заседание рабочей группы является правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 числа списочного состава рабочей группы.

5.6. Повестка заседания формируется руководителем рабочей группы на основании предложений членов рабочей группы.

5.7. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов и оформляется протоколом, который подписывается всеми членами рабочей группы.

5.8. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом мероприятий, утвержденным правовым актом администрации Урус-Мартановского муниципального района.

5.9. Решения рабочей группы имеют рекомендательный характер.



План-график
мероприятий по внедрению профессионального стандарта «Специалист органа повседневного управления муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»

№ п/п	Мероприятие	Ответственный исполнитель	Срок выполнения
1.	Провести анализ штатного расписания единой дежурнодиспетчерской службы администрации Урус-Мартановского муниципального района: -определение должностей, попадающих под действие профстандарта; -соответствие наименований должностей требованиям профстандарта.	Начальник ЕДДС Урус-Мартановского муниципального района; Старший оперативный дежурный ЕДДС Урус-Мартановского муниципального района; Начальник отдела организационной и контрольной работы администрации Урус-Мартановского муниципального района.	До 30.09.2026
2.	Внести установленным порядком изменения в штатное расписание.	Начальник отдела организационной и контрольной работы администрации Урус-Мартановского муниципального района.	До 01.10.2026
3.	Проверить и внести установленным порядком необходимые изменения в должностные инструкции, трудовые договоры, локальные нормативные акты на соответствие их виду деятельности, трудовым функциям, описанным в профессиональном стандарте.	Начальник ЕДДС Урус-Мартановского муниципального района; Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации Урус-Мартановского муниципального района;	До 01.12.2026

4.	Проанализировать соответствие работников ЕДДС требованиям к образованию и стажу, установленным профессиональным стандартом.	Начальник ЕДДС Урус-Мартановского муниципального района; Старший оперативный дежурный ЕДДС Урус-Мартановского муниципального района;	До 01.12.2026
5.	Провести проверки соответствия квалификации специалистов ЕДДС Урус-Мартановского муниципального района квалификационным требованиям профстандарта.	Начальник отдела административных органов, ГО и ЧС администрации Урус-Мартановского муниципального района, заместитель руководителя рабочей группы. Начальник ЕДДС Урус-Мартановского муниципального района; Начальник отдела организационной и контрольной работы администрации Урус-Мартановского муниципального района.	До 01.12.2026
6.	Определить необходимость профессиональной подготовки/или дополнительного профессионального образования специалистов ЕДДС Урус-Мартановского муниципального района.	Начальник отдела административных органов, ГО и ЧС администрации Урус-Мартановского муниципального района, заместитель руководителя рабочей группы. Начальник ЕДДС Урус-Мартановского муниципального района; Начальник отдела организационной и контрольной работы администрации Урус-Мартановского муниципального района.	До 01.12.2026
7.	Организовать профессиональной подготовки/или получения дополнительного профессионального образования специалистов ЕДДС Урус-Мартановского муниципального района (при необходимости).	Начальник отдела административных органов, ГО и ЧС администрации Урус-Мартановского муниципального района, заместитель руководителя рабочей группы. Начальник ЕДДС Урус-Мартановского муниципального района; Начальник отдела организационной и контрольной работы администрации Урус-Мартановского муниципального района.	До 31.12.2027

8.	Организовать взаимодействие со специалистами Главного управления МЧС России по Чеченской Республике в части методического сопровождения процесса внедрения профстандарта.	Начальник ЕДДС Урус-Мартановского муниципального района; Старший оперативный дежурный ЕДДС Урус-Мартановского муниципального района (по мониторингу и прогнозированию)	Постоянно по мере необходимости
9.	Провести итоговый анализ мероприятий по внедрению профстандарта.	Начальник отдела административных органов, ГО и ЧС администрации Урус-Мартановского муниципального района, заместитель руководителя рабочей группы. Начальник ЕДДС Урус-Мартановского муниципального района;	По завершению работы по внедрению профстандарта