



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШАРАНГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 15.06.2026

N 391

**Об организации работы по внедрению профессионального стандарта
«Специалист органа повседневного управления муниципального
звена территориальной подсистемы РСЧС» в ЕДДС
Шарангского муниципального округа**

В соответствии со статьями 195.1, 195.3 и 196 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ, Постановлением Правительства РФ от 27.06.2016 г. № 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 «Специалист органа повседневного управления муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС» (регистрационный номер 85593, утвержден приказом Минтруда России от 10.02.2026 г. № 60н, вступает в силу с 01.09.2026 г.) (далее – профстандарт), администрация Шарангского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Организовать работу по внедрению в повседневную деятельность единой дежурно-диспетчерской службы Шарангского муниципального округа (далее – ЕДДС) профстандарта.

2. Создать рабочую группу по внедрению профессионального стандарта «Специалист органа повседневного управления муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС» (далее – Рабочая группа) в ЕДДС Шарангского муниципального округа.

3. Утвердить прилагаемые:

3.1. Состав Рабочей группы;

3.2. Дорожную карту по внедрению профстандарта.

4. Основными задачами Рабочей группы определить:

4.1. Разработку и контроль реализации плана-графика по внедрению профстандарта с указанием сроков, этапов и ответственных исполнителей.

4.2. Проведение анализа штатного расписания ЕДДС, приведение должностных инструкций специалистов ЕДДС в соответствие трудовым функциям утвержденного профстандарта.

4.3. Приведение в соответствие профстандарту локальных нормативных актов, трудовых договоров.

4.4. Организацию проведения внутренней аттестации сотрудников ЕДДС на соответствие требованиям профстандарта (в соответствии со ст. 196 ТК РФ) и подготовка решений по результатам аттестации.

4.5. Определение потребности в профессиональной переподготовке специалистов ЕДДС, повышении квалификации, обучении охране труда и пожарной безопасности, контроль их прохождения, а также планирование соответствующих расходов в бюджете Шарангского муниципального округа.

4.6. Взаимодействие со специалистами Главного управления МЧС России по Нижегородской области (по согласованию) в части методического сопровождения, экспертной оценки квалификации персонала и организации стажировок в ЦУКС.

4.7. Информирование главы местного самоуправления о ходе внедрения профстандарта и представление отчета о результатах работы по внедрению

профстандарта в Главное управление МЧС России по Нижегородской области
не позднее 20.08.2026 г.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава местного самоуправления



Д.О. Ожиганов

И.В. Тырыкин
2-11-20

Зав.орг.-прав.отделом

Утвержден
постановлением администрации
Шарангского муниципального округа
от 15.06.2026 г. № 391

СОСТАВ
рабочей группы по внедрению профессионального стандарта
«Специалист органа повседневного управления муниципального звена
территориальной подсистемы РСЧС» в ЕДДС Шарангского
муниципального округа (далее – Рабочая группа)

Ожиганов Дмитрий Олегович	- глава местного самоуправления Шарангского муниципального округа
Яморзова Елена Витальевна	- заведующий организационно-правовым отделом администрации Шарангского муниципального округа
Торопова Анна Николаевна	- начальник финансового управления администрации Шарангского муниципального округа
Тырыкин Илья Вячеславович	- консультант администрации Шарангского муниципального округа
Волкова Валентина Александровна	- начальник ЕДДС Шарангского муниципального округа
Жирова Екатерина Валентиновна	- главный специалист организационно-правового отдела администрации Шарангского муниципального округа
Пак Ольга Васильевна	- начальник оперативно-аналитического отдела Центра управления в кризисных ситуациях ГУ МЧС России по Нижегородской области (по согласованию)

Утверждена
постановлением администрации
Шарангского муниципального округа
от 15.06.2026 г. № 391

Дорожная карта внедрения профессионального стандарта

«Специалист органа повседневного управления муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС»
(утв. приказом Минтруда России от 11.04.2026 г. № 60н, вступает в силу 01.09.2026 г.).

Цель: поэтапный переход единой дежурно-диспетчерской службы Шарангского муниципального округа Нижегородской области (далее – ЕДДС) на работу в условиях действия профессионального стандарта «Специалист органа повседневного управления муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС» (далее – профстандарт).

Задачи:

1. Организация методического и информационного сопровождения работы по внедрению профстандарта.
2. Приведение в соответствие с профстандартом локальных нормативных актов, регулирующих деятельность ЕДДС.
3. Проведение внутренней аттестации работников ЕДДС для определения соответствия их квалификации требованиям профстандарта.
4. Организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников ЕДДС, квалификация которых не соответствует требованиям профстандарта.

№	Мероприятия по внедрению профессионального стандарта	Рекомендуемые сроки	Ответственные (члены РГ)	Результат / документ
1	Организационно-правовой этап 1.1. Издание постановления администрации о внедрении профстандарта, которое будет содержать состав рабочей группы, а также дорожную карту внедрения профстандарта	до 20.06.2026	Консультант администрации	1.1. Постановление администрации Шарангского муниципального округа «Об организации работы по внедрению профстандарта...»;
2	Актуализация локальных нормативных актов 2.1. Внесение изменений в штатное расписание (приведение названий штатных должностей в соответствие профстандарту). 2.2. Сопоставление действующих должностных инструкций с обобщенными трудовыми функциями (ОТФ) профстандарта	до 01.08.2026	2.1. Начальник ЕДДС, специалист по кадрам 2.2. Начальник ЕДДС	2.1. Новое штатное расписание (при изменении); 2.2. Таблица сопоставления

№	Мероприятия по внедрению профессионального стандарта	Рекомендуемые сроки	Ответственные (члены РГ)	Результат / документ
	(составление таблицы соответствия), включение в должностные инструкции трудовых функций в соответствии с разделом III профстандарта. Ознакомление сотрудников под роспись. 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. 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). <i>В положении рекомендуется прописать мероприятия по устранению несоответствия сотрудников требованиям профстандарта (по итогам аттестации – направление на повышение квалификации, профессиональную переподготовку).</i> 2.5. Издание распоряжения администрации об обязательном прохождении стажировки на рабочем месте при первичном назначении на должность для допуска к самостоятельному несению дежурства в составе оперативной дежурной смены ЕДДС. 2.6. Утверждение правил внутреннего трудового распорядка в части особых условий допуска: прохождение ежегодных медосмотров, обучение охране труда, пожарной безопасности. 2.7. При необходимости: оптимизация системы оплаты труда сотрудников в связи с установленными уровнями квалификаций.		(эксперт по трудовым функциям), специалист по кадрам 2.3. Специалист по кадрам 2.4. Начальник ЕДДС 2.5. Начальник ЕДДС 2.6. Специалист по кадрам, начальник ЕДДС 2.7. Глава МСУ, финансовое управление	трудовых функций, должностные инструкции работников; 2.3. Дополнительные соглашения к трудовым договорам; 2.4. Положение о проведении внутренней аттестации работников; 2.5. Распорядительный документ о проведении стажировки на рабочем месте 2.6. Правила внутреннего трудового распорядка 2.7. Внесение изменений в систему оплаты труда – при необходимости
3	Организация внутренней аттестации работников и принятие решений о соответствии квалификации	до 20.08.2026		Список сотрудников, с оценкой

№	Мероприятия по внедрению профессионального стандарта	Рекомендуемые сроки	Ответственные (члены РГ)	Результат / документ
	3.1. Составление списка сотрудников, попадающих под действие профстандарта и требующих аттестации. 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). 3.3. Принятие решений о соответствии / несоответствии квалификации каждого работника требованиям профстандарта. 3.4. Проведение кадрового анализа ЕДДС, составление списка сотрудников, чья квалификация требует корректировки.		Начальник ЕДДС, специалист по кадрам, при необходимости – представитель ГУ МЧС России по Нижегородской области (по согласованию)	соответствия / несоответствия квалификационным требованиям профстандарта с указанием причины несоответствия. Протоколы аттестации.
4	Направление на повышение квалификации и профессиональную переподготовку (ст. 196 ТК РФ) 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). 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). 4.3. Обеспечение контроля за направлением на обучение (повышение квалификации, переподготовку) и его прохождением. 4.4. Организация прохождения обучения охране труда и пожарной безопасности.	пп. 4.1. – 4.3. – до 20.08.2026 пп. 4.4. – 4.6. – в течение 2027 года	Глава МСУ, начальник ЕДДС, специалист по кадрам, финансовое управление	Графики обучения; приказы о направлении на переподготовку, повышение квалификации, прохождения медосмотров, обучения охране труда и пожарной безопасности.
5	Организация контроля за внедрением профстандарта 5.1. Отчет перед руководителем организации о ходе внедрения.	По итогам работы	РГ	Отчет по итогам внедрения профессионального стандарта.

№	Мероприятия по внедрению профессионального стандарта	Рекомендуемые сроки	Ответственные (члены РГ)	Результат / документ
	5.2. Подготовка отчета по итогам внедрения профессионального стандарта.			

Ожидаемые результаты:

1. Организовано методическое сопровождение работы по внедрению профстандарта.
2. Разработаны организационно-управленческие решения по организации перехода на работу в условиях действия профстандарта.
3. Все локальные нормативные акты и должностные инструкции соответствуют положениям профстандарта.
4. Все работники на должностях, указанных в профстандарте, соответствуют профстандарту / прошли профессиональную подготовку (повышение квалификации).
5. С 01.09.2026 г. прием на работу ведется в соответствии с требованиями профстандарта.