



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 21 » _____ ИЮЛЯ _____ 20 26 г.

№ _____ 139-px

**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 единой дежурно-диспетчерской
службе МКУ «Управление по делам ГО и ЧС
городского округа»**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ 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 корпорациями, государственными компаниями и хозяйственными обществами, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности или муниципальной собственности», во исполнение пункта 9 протокола № 3 решения областной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности от 10 апреля 2026 года, в целях обеспечения поэтапного перехода единой дежурно-диспетчерской службы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС городского округа» на работу в условиях действия профессионального стандарта, на основании Устава Старооскольского городского округа Белгородской области администрации городского округа:

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 единой дежурно-диспетчерской службе МКУ «Управление по делам ГО и ЧС городского округа» и утвердить ее состав (приложение 1).

2. Утвердить Положение о рабочей группе по внедрению профессионального стандарта «Специалист органа повседневного управления муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» в единой дежурно – диспетчерской службе МКУ «Управление по делам ГО и ЧС городского округа» (приложение 2).

3. Начальнику пункта управления единой дежурно – диспетчерской службы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС городского округа» разработать и предоставить на согласование заместителю главы администрации Старооскольского городского округа по безопасности План мероприятий по внедрению профессионального стандарта «Специалист органа повседневного управления муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» в единой дежурно – диспетчерской службе МКУ «Управление по делам ГО и ЧС городского округа».

4. Начальнику МКУ «Управление по делам ГО и ЧС городского округа» доложить о готовности к внедрению профессионального стандарта «Специалист органа повседневного управления муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» в единой дежурно–диспетчерской службе МКУ «Управление по делам ГО и ЧС городского округа» до 28 августа 2026 года.

5. Муниципальному автономному учреждению «Центр коммуникаций» Старооскольского городского округа обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете «Зори», управлению информационных технологий департамента по организационно-аналитической и кадровой работе администрации Старооскольского городского округа обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте органов местного самоуправления Старооскольского городского округа в сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на управление безопасности администрации Старооскольского городского округа.

7. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

**Глава администрации
Старооскольского городского округа**



М.А. Лобазнов

Приложение 1
к распоряжению администрации
Старооскольского городского округа
от «21» 07 2026 года № 139-рх

Состав

рабочей группы по внедрению профессионального стандарта «Специалист органа повседневного управления муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» в единой дежурно – диспетчерской службе МКУ «Управление по делам ГО и ЧС городского округа»

Председатель рабочей группы:

Демин Артем - заместитель главы администрации Старооскольского
Михайлович городского округа по безопасности.

Заместитель председателя рабочей группы:

Расторгуев Михаил - начальник МКУ «Управление по делам ГО и ЧС
Петрович городского округа».

Секретарь рабочей группы:

Рыбинцева Юлия - начальник пункта управления единой дежурно –
Викторовна диспетчерской службы МКУ «Управление по делам ГО и ЧС городского округа».

Члены рабочей группы:

Кудинова Надежда - заместитель главы администрации Старооскольского
Владимировна городского округа по финансам и бюджетной политике;

Нифанов Роман - заместитель главы администрации Старооскольского
Николаевич городского округа – руководитель аппарата;

Пятак Николай - начальник 2 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по
Николаевич Белгородской области (по согласованию).



Положение
о рабочей группе по внедрению профессионального стандарта «Специалист
органа повседневного управления муниципального звена территориальной
подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации
чрезвычайных ситуаций» в единой дежурно – диспетчерской службе МКУ
«Управление по делам ГО и ЧС городского округа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей группе по внедрению профессионального стандарта «Специалист органа повседневного управления муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» в единой дежурно–диспетчерской службе МКУ «Управление по делам ГО и ЧС городского округа» (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Рабочая группа по внедрению профессионального стандарта «Специалист органа повседневного управления муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (далее – Рабочая группа) создается для проведения подготовительных мероприятий и последующей реализации требований профессионального стандарта «Специалист органа повседневного управления муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (далее – профессиональный стандарт).

1.3. 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 корпорациями, государственными компаниями и хозяйственными обществами, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности или муниципальной собственности», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 февраля 2026 года № 60н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист органа повседневного управления муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», а также настоящим Положением.

2. Основные функции Рабочей группы

2.1. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

2.1.1. Координирует работу по внедрению профессионального стандарта в единой дежурно – диспетчерской службе МКУ «Управление по делам ГО и ЧС городского округа» (далее – ЕДДС).

2.1.2. Проводит разъяснительную работу среди работников ЕДДС по вопросам применения профессионального стандарта.

2.1.3. Взаимодействует со структурными подразделениями администрации Старооскольского городского округа по вопросам внедрения профессионального стандарта, запрашивает у них документы и иные материалы, необходимые для осуществления своей деятельности.

2.1.4. Проводит предварительный аудит кадрового состава ЕДДС на предмет общего соответствия квалификационным уровням (образование, стаж), предполагаемым новым профессиональным стандартом.

2.1.5. Осуществляет сбор и систематизацию информации о необходимых объемах обучения (повышения квалификации) сотрудников в случае изменения требований.

2.1.6. Осуществляет подготовку предложений по актуализации материально-технической базы ЕДДС, если это предусмотрено новым стандартом.

3. Порядок работы Рабочей группы

3.1. Рабочая группа состоит из 6 постоянных членов.

3.2. Персональный состав Рабочей группы утверждается распоряжением администрации Старооскольского городского округа.

3.3. Присутствие членов Рабочей группы на ее заседаниях обязательно. Делегирование членами Рабочей группы своих полномочий иным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Рабочей группы на заседании он обязан заблаговременно известить об этом секретаря Рабочей группы.

3.4. В случае отсутствия члена Рабочей группы на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до участников заседания Рабочей группы и отражается в протоколе.

3.5. Общее руководство Рабочей группой осуществляет председатель Рабочей группы.

3.6. Председатель Рабочей группы:

3.6.1. Открывает и ведет заседания Рабочей группы.

3.6.2. Осуществляет подсчет результатов голосования по решениям, принятым Рабочей группой.

3.6.3. Подписывает документацию от имени Рабочей группы.

3.6.4. Доводит сведения до главы администрации Старооскольского городского округа о работе Рабочей группы.

3.7. Секретарь Рабочей группы организует:

3.7.1. Подготовку проектов повесток заседаний Рабочей группы, материалов к заседаниям.

3.7.2. Информирование членов Рабочей группы о дате, месте и времени проведения и повестке заседания Рабочей группы, обеспечение их необходимыми материалами.

3.7.3. Ведет протокол заседания Рабочей группы.

3.7.4. Исполнение решений Рабочей группы и поручений председателя Рабочей группы.

3.8. Члены Рабочей группы обязаны:

3.8.1. Присутствовать на заседаниях Рабочей группы.

3.8.2. Голосовать по обсуждаемым вопросам.

3.8.3. Исполнять решения, принятые на заседании Рабочей группы.

3.9. Члены Рабочей группы вправе:

3.9.1. Знакомиться с материалами и документами, поступающими в Рабочую группу.

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

3.9.3. В письменном виде высказывать особое мнение.

3.10. Решения по вопросам, обсуждаемым на заседаниях Рабочей группы, принимаются большинством голосов членов Рабочей группы, присутствующих на заседании.

3.11. В целях уточнения отдельных вопросов по внедрению профессионального стандарта на заседания Рабочей группы могут приглашаться иные лица, не состоящие в Рабочей группе.

3.12. Основной формой работы Рабочей группы являются заседания, которые проводятся в соответствии с планом внедрения профессионального стандарта в ЕДДС. В случае необходимости могут проводиться внеплановые заседания Рабочей группы.

3.13. Решение Рабочей группы оформляется протоколом, который подписывается председателем Рабочей группы.

3.14. Решение Рабочей группы принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Рабочей группы.

3.15. Организационное, правовое и материально-техническое обеспечение деятельности Рабочей группы осуществляет МКУ «Управление по делам ГО и ЧС городского округа».

