



**АДМИНИСТРАЦИЯ КУРЧАЛОЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА**

ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

(АДМИНИСТРАЦИЯ КУРЧАЛОЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА)

НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИ НКУРЧАЛОЙН МУНИЦИПАЛЬНИ

КЮШТАН АДМИНИСТРАЦИ

(КУРЧАЛОЙН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН АДМИНИСТРАЦИ)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

18.08.2026г.

№ 423 П

г. Курчалой

**О внедрении профессионального стандарта «Специалист органа
повседневного управления муниципального звена территориальной
подсистемы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в
Единой дежурно-диспетчерской службе
Курчалоевского муниципального района**

В соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 февраля 2026 г. № 60н об утверждении профессионального стандарта «Специалист органа повседневного управления муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (далее – Профстандарт), Постановлением Правительства РФ от 27 июня 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» (далее – ПП – 584)

1. Утвердить Положение о рабочей группе по внедрению Профстандарта в Единой дежурно – диспетчерской службе Курчалоевского муниципального района согласно приложению 1.

2. Создать рабочую группу по внедрению Профстандарта в Единой дежурно – диспетчерской службе Курчалоевского муниципального района согласно приложению 2.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального подписания (обнародования)

4. Данное распоряжение разместить на официальном сайте администрации Курчалоевского муниципального района.

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации М.А-С.Тарсаев.

И.о. главы администрации



Б.С. Магамадов

Приложение № 1
к распоряжению администрации
Курчалоевского муниципального района
от 18.09.2022 № 723-Р

Положение
о рабочей группе по внедрению профессионального стандарта в Единой
дежурно-диспетчерской службе Курчалоевского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей группе по внедрению профессионального стандарта «Специалист Единой дежурно-диспетчерской службы Красногородского муниципального округа» (далее - «Положение», «Профессиональный стандарт», «Рабочая группа», «ЕДДС» соответственно) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Рабочая группа является временно действующим коллегиальным органом администрации Курчалоевского муниципального района, созданным в целях обеспечения поэтапного перехода ЕДДС на работу в условиях действия профессионального стандарта.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Чеченской Республики, Трудовым кодексом Российской Федерации, законами Российской Федерации и Чеченской Республики, нормативными документами администрации Курчалоевского муниципального района, планом мероприятий по внедрению профессионального стандарта в ЕДДС, Рекомендациями по применению профессиональных стандартов в организации, утвержденными ФГБУ «Всероссийский научно-исследовательский институт труда» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, а также настоящим Положением.

2. Порядок образования Рабочей группы

2.1. Рабочая группа состоит из 5-ти постоянных членов. Возглавляет Рабочую группу руководитель рабочей группы.

2.2. Персональный состав Рабочей группы утверждается распоряжением администрации Курчалоевского муниципального района.

2.3. 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.

2.4.В случае необходимости 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. Основные функции Рабочей группы

3.1.Рабочая группа осуществляет следующие функции:

3.1.1.Координирует работу по внедрению профессионального стандарта в ЕДДС.

3.1.2.Обеспечивает контроль за реализацией плана внедрения профессионального стандарта в ЕДДС, направляемого органом исполнительной власти Псковской области.

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

3.1.4.Взаимодействует с органами власти различных уровней по вопросам внедрения профессионального стандарта, запрашивает у них документы и иные материалы, необходимые для осуществления своей деятельности.

3.1.5.Организует и проводит совещания, встречи и иные мероприятия для достижения цели, указанной в п. 1.2 настоящего Положения.

4. Регламент работы Рабочей группы

4.1.Рабочая группа является коллегиальным органом. Общее руководство Рабочей группой осуществляет председатель Рабочей группы.

4.2.Председатель Рабочей группы:

4.2.1.открывает и ведет заседания Рабочей группы.

4.2.2.осуществляет подсчет результатов голосования по решениям, принятым Рабочей группой.

4.2.3.подписывает документацию от имени Рабочей группы.

4.2.4.доводит сведения до Главы Курчалоевского муниципального района о работе Рабочей группы.

4.3. Секретарь Рабочей группы организует:

4.3.1.подготовку проектов повесток заседаний Рабочей группы, материалов к заседаниям;

4.3.2.информирование членов Рабочей группы о дате, месте, времени проведения и повестке заседания Рабочей группы, обеспечение их необходимыми материалами;

4.3.3.ведет протокол заседания Рабочей группы;

4.3.4.исполнение решений Рабочей группы и поручений председателя Рабочей группы.

4.4.Члены Рабочей группы обязаны:

4.4.1.Присутствовать на заседаниях Рабочей группы.

4.4.2.Голосовать по обсуждаемым вопросам.

4.4.3.Исполнять решения, принятые на заседании Рабочей группы.

4.5.Члены Рабочей группы вправе:

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

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

4.5.3. В письменном виде высказывать особое мнение.

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

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

4.8. Основной формой работы Рабочей группы являются заседания, которые проводятся в соответствии с планом внедрения профессионального стандарта в ЕДДС, направляемым органом исполнительной власти Чеченской Республики. В случае необходимости могут проводиться внеплановые заседания Рабочей группы.

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

4.10. 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.

4.11. Организационное, правовое и материально-техническое обеспечение деятельности Рабочей группы осуществляет администрация Курчалоевского муниципального района

Приложение № 2
к распоряжению администрации
Курчалоевского муниципального района
от _____ № _____

СОСТАВ

рабочей группы по внедрению Профстандарта в Единой дежурно –
диспетчерской службе Курчалоевского муниципального района

№№	Председатель рабочей группы:	Должность
1	М.А-С. Тарсаев	Заместитель главы администрации Курчалоевского муниципального района
2	И.Х. Джамалдиев	Начальник отдела правового и кадрового обеспечения
	Члены рабочей группы:	
3	И.С. Ибрапилов	Начальник отдела ГО и ЧС администрации Курчалоевского муниципального района
4	Р.Л. Тазбаев	Начальник ЕДДС Курчалоевского муниципального района, секретарь комиссии
5	Д.С-М. Хасханов	Ведущий специалист отдела ГО и ЧС администрации Курчалоевского муниципального района, секретарь председателя

УТВЕРЖДАЮ
Председатель рабочей группы-
Заместитель главы администрации
Курчалоевского муниципального
района

М.А.-С. Тарсаев
2026 г.

ПЛАН

внедрения профессионального стандарта «Специалист органа повседневного управления муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (Профстандарт) в Единой дежурно-диспетчерской службе Курчалоевского муниципального района

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный За исполнение	Ожидаемый результат	Примечание
ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП					
1	Издание нормативного акта о начале внедрения профстандарта и создания постоянной рабочей группы	до 20.05.2026 г.	Отдел ГО и ЧС	Нормативный акт, с приложением и составом рабочей группы	
2	Проведение заседаний рабочей группы, распределение обязанностей и утверждение данного Плана	до 15.05.2026 г.	Председатель рабочей группы Начальник ЕДДС Курчалоевского муниципального района	Протокол заседания рабочей группы	
3	Формирование перечня должностей и штатных единиц	до 01.06.2026 г	Начальник отдела кадровой политики и	Список должностей, подлежащих	

	ЕДДС, подпадающих под действие профстандарта № 60н		муниципальной службы администрации Курчалоевского муниципального района	переходу на профстандарт	
ЭТАП АУДИТА И ОЦЕНКИ КВАЛИФИКАЦИИ					
4	Проверка трудовых книжек и штатного расписания на соответствие наименований должностей требованиям стандарта	до 01.06.2026 г	Начальник отдела кадровой политики и муниципальной службы администрации Курчалоевского муниципального района	Справка-анализ по итогам проверки штатных наименований	
5	Анализ уровня образования и стажа работы действующих сотрудников на соответствие требованиям нового профстандарта	до 15.07.2026 г	Рабочая группа, Начальник ЕДДС Курчалоевского муниципального района	Сравнительный ведомость	
6	Выявление лиц, нуждающихся в дополнительном профессиональном образовании (повышение квалификации/подготовке)	до 15.08.2026 г	Начальник ЕДДС Курчалоевского муниципального района Начальник отдела кадровой политики и муниципальной службы администрации	Протокол с перечнем сотрудников не соответствующих стандарту	

			Курчалоевского муниципального района	
ПРОЦЕДУРНЫЙ ЭТАП (РЕАЛИЗАЦИЯ ВНЕДРЕНИЯ)				
7	Разработка и утверждение плана графика направления сотрудников на обучение (повышение квалификации/переподготовку)	до 20.08.2026 г	Начальник отдела кадровой политики и муниципальной службы администрации Курчалоевского муниципального района Начальник ЕДДС Курчалоевского муниципального района	План обучения сотрудников ЕДДС
8	Корректировка и утверждение новых должностных инструкций на основе трудоовых функций профстандарта № 60н	до 20.08.2026 г	Начальник отдела кадровой политики и муниципальной службы администрации Курчалоевского муниципального района Начальник ЕДДС Курчалоевского муниципального района	Новые должностные инструкции, листы ознакомления сотрудников

9	Внесение изменений в трудовые договоры (дополнительные соглашения) в части изменения трудовых функций или названий должностей.	До 25.08.2026 г	Начальник отдела кадровой политики и муниципальной службы администрации Курчалоевского муниципального района	Подписанные сторонами дополнительные соглашения к трудовым договорам (по необходимости)	
10	Направление сотрудников ЕДДС на обучение в соответствии с утвержденным планом	Согласно утвержденному графика	Начальник отдела кадровой политики и муниципальной службы администрации Курчалоевского муниципального района Начальник ЕДДС Курчалоевского муниципального района, отдел ГО и ЧС	Удостоверения о прохождении обучения	
ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП И КОНТРОЛЬ					
11	Проведение итогового заседания рабочей группы, оценка результатов перехода организации на новый	01.09.2026 г.	Председатель рабочей группы, Начальник ЕДДС Курчалоевского	Протокол рабочей группы, отчет для вышестоящих	

	профстандарт		муниципального района	органов власти	
12	Применение требований профстандарта №60н при проведении аттестации персонала и приеме новых сотрудников на работу	постоянно	Отдел кадров, Аттестационная комиссия администрации Курчалоевского муниципального района Начальник ЕДДС Курчалоевского муниципального района	Протоколы аттестации, актуальные требования в вакансиях	