

ФОНД СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ - КОСТРОМСКОЕ РЕГИОНАЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ ФОНДА  
СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**П Р И К А З**

19.02.2018

№ 409

Кострома

**Об организации работы  
по применению профессиональных стандартов**

В соответствии со статьями 57 и 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации и 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» и с целью качественного обеспечения формирования кадровой политики в области управления персоналом, организации обучения, аттестации работников, обеспечения организации поэтапного внедрения профессиональных стандартов в Государственном учреждении – Костромском региональном отделении Фонда социального страхования Российской Федерации (далее – региональное отделение Фонда), п р и к а з ы в а ю:

1. Сформировать рабочую группу по организации применения профессиональных стандартов в региональном отделении Фонда.

2. Назначить руководителем рабочей группы заместителя управляющего А.В. Кованову.

3. Утвердить состав рабочей группы:

О.В. Максименко – начальник правового отдела;

Н.В. Скиба – начальник отдела организационно – кадровой работы;

Н.С. Пухова – главный бухгалтер;

А.В. Диева – председатель Представительного органа работников ГУ - Костромское региональное отделение Фонда социального страхования РФ.

4. Утвердить Положение о рабочей группе по организации применения профессиональных стандартов (Приложение к настоящему приказу).

5. Рабочей группе:

- разработать и представить на утверждение руководству План мероприятий по организации применения профессиональных стандартов в региональном отделении Фонда;

- проинформировать работников регионального отделения Фонда о переходе на профессиональные стандарты, утверждении новых требований к их квалификации.

6. Начальнику отдела организационно-кадровой работы Н.В. Скиба обеспечить ознакомление членов рабочей группы с настоящим приказом под роспись.

7. Главному специалисту – руководителю группы по связям с общественностью Н.Е. Савиной разместить настоящий приказ, Положение о рабочей группе, План мероприятий по организации применения профессиональных стандартов на официальном сайте регионального отделения Фонда.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Управляющий



И.Н. Дмитриева

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу ГУ - Костромское региональное  
отделение Фонда социального страхования РФ  
от « 19 » 02 2018 г. № 409

### **Положение о рабочей группе по организации применения профессиональных стандартов**

#### **1. Общие положения**

1.1. Рабочая группа по организации применения профессиональных стандартов (далее – рабочая группа) в ГУ – Костромское региональное отделение Фонда социального страхования РФ (далее – региональное отделение Фонда) является специальным коллегиальным органом, созданным и наделенным правами по решению вопросов, связанных с поэтапным внедрением и применением профессиональных стандартов в региональном отделении Фонда.

1.2. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, Конституцией РФ, законами и иными нормативно правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о рабочей группе, ее состав утверждается приказом управляющего региональным отделением Фонда.

#### **2. Цели и задачи**

2.1. Цель создания рабочей группы – обеспечение соответствия деятельности регионального отделения Фонда требованиям федерального законодательства, регулирующего применение профессиональных стандартов.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- планирование и организация деятельности регионального отделения Фонда по направлениям работы, связанным с внедрением профессиональных стандартов;
- мониторинг нормативной правовой базы, разработка предложений по внесению изменений в локальные правовые акты, регламентирующие деятельность регионального отделения Фонда в условиях работы по переходу и применению профессиональных стандартов;

- определение перечня действующих профессиональных стандартов, которым соответствуют должности в штатном расписании регионального отделения Фонда;
- выявление профессий, должностей, по которым применение профессиональных стандартов является обязательным;
- подготовка предложений по приведению наименований должностей и профессий работников в соответствии с профессиональными стандартами, внесению изменений в штатное расписание регионального отделения Фонда;
- выявление соответствия уровня квалификации работников регионального отделения Фонда требованиям профессиональных стандартов;
- выработка рекомендаций по разработке планов подготовки и повышения квалификации с учетом необходимости приведения уровня образования работников в соответствие с требованиями профессиональных стандартов;
- инициирование внесения необходимых корректировок в локальные правовые акты;
- информирование работников регионального отделения Фонда об этапах внедрения и работы в условиях действия профессиональных стандартов.

### **3. Состав рабочей группы**

3.1. Рабочая группа создается из числа квалифицированных работников регионального отделения Фонда. В состав группы обязательно входит представитель представительного органа регионального отделения Фонда.

3.2. Количественный и списочный состав рабочей группы определяется приказом управляющего регионального отделения Фонда.

### **4. Порядок работы рабочей группы**

4.1. Общее руководство рабочей группой осуществляет руководитель группы.

Руководитель рабочей группы:

- открывает и ведет заседания;
- подписывает протоколы заседания;
- отчитывается по результатам работы группы перед управляющим региональным отделением Фонда.

4.2. Для ведения делопроизводства члены рабочей группы избирают секретаря.

Секретарь ведет протоколы заседаний рабочей группы. Протоколы сшиваются и хранятся в соответствии с общими требованиями ведения делопроизводства.

Протоколы заседаний рабочей группы носят открытый характер и доступны для ознакомления.

4.3. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 состава рабочей группы.

4.4. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов.

## **5. Права и обязанности членов рабочей группы**

5.1. Основными правами членов рабочей группы являются:

- получать доступ к любым документам, информационным и техническим ресурсам регионального отделения Фонда, необходимым для решения поставленных задач;
- вносить на рассмотрение руководства регионального отделения Фонда вопросы, связанные с разработкой и реализацией мероприятий поэтапного введения профессиональных стандартов;
- запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей структурных подразделений необходимые документы.

5.2. Члены рабочей группы обязаны:

- добросовестно выполнять функции, предусмотренные настоящим Положением;
- регулярно предоставлять руководству региональным отделением Фонда информацию о работе группы.