*Проект приказа о создании рабочей группы
по организации применения профессиональных стандартов*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

бланк учреждения

ПРИКАЗ

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О создании рабочей группы
по организации применения профессиональных стандартов

В целях эффективного перехода на профессиональные стандарты,
во исполнение статей 195.1–195.3 Трудового кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации 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 унитарными предприятиями, а также государственными корпорациями, государственными компаниями
и хозяйственными обществами, в уставном капитале которых находится более пятидесяти процентов акций (долей) в государственной собственности
или муниципальной собственности" **приказываю:**

1. Создать рабочую группу по организации применения профессиональных стандартов в составе\*:

председатель рабочей группы:

члены рабочей группы:

2. Утвердить Положение о рабочей группе по организации применения профессиональных стандартов в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ согласно

 (наименование учреждения)

приложению к настоящему приказу.

3. Рабочей группе по организации применения профессиональных стандартов разработать План мероприятий по организации применения профессиональных стандартов в срок до "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

4. Утвердить План мероприятий по организации применения профессиональных стандартов в срок до "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Реализацию мероприятий завершить не позднее 1 января 2020 г.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Фамилия, инициалы

\**Рекомендуемый состав рабочей группы:*

*- заместитель руководителя;*

*- руководитель структурного подразделения;*

*- работник кадровой службы;*

*- работник экономической службы;*

*- юрисконсульт;*

*- председатель профсоюзного комитета (при наличии).*