**Информация для организаторов мероприятий профессионально-общественного обсуждения проектов актуализированных профессиональных стандартов**

 «Специалист по управлению многоквартирными домами»,

«Специалист по эксплуатации гражданских зданий»

 В соответствии с требованиями Минтруда России информация о проведенном мероприятии должна быть размещена на Интернет-ресурсе организатора.

 По окончанию мероприятия организатор формирует сведения о мероприятии (Таблица №1).

Таблица №1. Сведения о мероприятии профессионально-общественного обсуждения проекта профессионального стандарта

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Мероприятие | Дата проведения | Наименованияорганизаций, участвующих в мероприятии (с указанием субъекта Российской Федерации) | Общее количество участников мероприятия | URL-адрес Интернет-ресурса, содержащего информацию о проведенном мероприятии |

 Протокол мероприятия должен содержать сведения о поступивших замечаниях и предложения к проектам по форме - Таблица №2.

Таблица №2. Сводные данные о поступивших замечаниях и предложениях к проекту актуализированного профессионального стандарта

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО эксперта | Организация, должность | Замечание, предложение |  |
| **Замечания и предложения к проекту профессионального стандарта** **«Специалист по управлению многоквартирными домами»** |
| 11 |  |  |  |  |
| 3…. |  |  |  |  |
| **Замечания и предложения к проекту профессионального стандарта****«Специалист по эксплуатации гражданских зданий»** |
| 11 |  |  |  |  |
| 3… |  |  |  |  |

 Организатор по итогам мероприятия отправляет разработчику на электронный адрес naohcc@mail.ru:

1. Сведения о мероприятии в формате документа Word.
2. Подписанный протокол мероприятия в формате PDF и Word.

**Внимание!** На указанный электронный адрес также принимаются предложения и замечания по проектам актуализированных профессиональных стандартов от организаций.

**Требования к оформлению:** на бланке организации, с использованием Таблицы №2.