

На сайте Минтруда
rosmintrud.ru

**полный перечень ПРИНЯТЫХ
профстандартов.**

Включению в реестр подлежат профессиональные стандарты, утвержденные приказами Минтруда России в установленном порядке, в 10-дневный срок после их государственной регистрации Минюстом России.

ПОЛЕЗНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

▣ [Реестр профессиональных стандартов](#)

▣ [Справочник перспективных профессий](#)

▣ [Общероссийский классификатор специальностей высшей научной квалификации](#)

▣ [Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, необходимых для применения в области реализации приоритетных направлений модернизации и технологического развития экономики Российской Федерации](#)

▣ [Перечень специальностей и направлений подготовки высшего образования, соответствующих приоритетным направлениям модернизации и технологического развития российской экономики](#)

▣ [Сборник нормативных документов «Формирование национальной системы квалификаций»](#)

▣ [Словарно-справочное пособие "Разработка и применение"](#)

25 мая 2016 [ФГБУ «НИИ труда и социального страхования» проводит информационно-обучающие семинары](#)

ФГБУ «НИИ труда и социального страхования» проводит информационно-обучающие семинары: 20 июня семинар "Применение профессиональных стандартов", 21 июня семинар "Разработка профессиональных стандартов".

25 мая 2016 [Актуализирован Реестр советов по профессиональным квалификациям](#)

Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации актуализировало Реестр советов по профессиональным квалификациям.

▣ [Материалы ранее](#)



RSS



ПРОФЕССИОНАЛЫ ОБСУЖДАЮТ

[Графический дизайнер](#)

[Механик по холодильной и вентиляционной технике](#)

[Разработчик Web и мультимедийных приложений](#)

[Специалист по обслуживанию телекоммуникаций](#)

[Техник-механик в сельском хозяйстве](#)

[Технолог полиграфического производства](#)

ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ ПРОГРАММНО-АППАРАТНОГО КОМПЛЕКСА "ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ СТАНДАРТЫ"

Уважаемые пользователи, в случае возникновения технических сложностей при работе в программно-аппаратном комплексе "Профессиональные стандарты" просим присылать письменное обращение по адресу электронной почты PAK.support@yandex.ru

ОБЪЯВЛЕНИЯ

[База и реестр профессиональных стандартов](#)

[Применение профессиональных стандартов в бюджетной сфере](#)

ПОЛЕЗНЫЕ ССЫЛКИ



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



НАЦИОНАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИЯМ



НИИ ТРУДА



Российский союз
промышленников и предпринимателей

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
труда и социальной защиты Российской Федерации
от «__» _____ 2016 г. №__

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

Специалист электролизного производства алюминия



Регистрационный номер

Содержание

I. Общие сведения

II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)

III. Характеристика обобщенных трудовых функций

3.1. Обобщенная трудовая функция «Организация выполнения вспомогательных операций процесса электролизного производства алюминия»

3.2. Обобщенная трудовая функция «Организация процесса электролизного производства алюминия»

3.3. Обобщенная трудовая функция «Организация согласованной работы производственных подразделений по производству алюминия»

IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта

ОБЯЗАТЕЛЬНОСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ.



«Профессиональный стандарт утверждается приказом Минтруда России, а это нормативно-правовой акт. Соответственно, если есть такой правовой акт, то применять его обязательно.»



«Необходимые требования к квалификации должны быть установлены сторонним нормативным правовым актом, а не самим профстандартом.»

С 01.07.2016 ВСТУПИЛА В СИЛУ СТ.195.3 ТК РФ

Статья 195.3. Порядок применения профессиональных стандартов

Если настоящим Кодексом, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации **установлены требования к квалификации**, необходимой работнику для выполнения определенной трудовой функции, профессиональные стандарты в части указанных требований **обязательны для применения работодателями**.

Таким образом, профессиональные стандарты являются обязательными для всех работодателей, если в них установлены требования к квалификации работника.»

СТ 57 ТК РФ (ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА)

... **Трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы).** Если в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то **наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;**

ФЗ ОТ 10.12.1995 №196 «О БЕЗОПАСНОСТИ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ» В РЕД. ОТ 03.07.2016

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ И КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ РАБОТНИКАМ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПЕРЕВОЗКИ АВТОМОБИЛЬНЫМ ТРАНСПОРТОМ И ГОРОДСКИМ НАЗЕМНЫМ ЭЛЕКТРИЧЕСКИМ ТРАНСПОРТОМ

- **Настоящие Требования предъявляются к следующим профессиям и должностям работников:** водитель транспортного средства категорий "B", "BE" (включая водителя легкового такси); водитель транспортного средства категорий "C", "C1", "CE", "C1E" (далее - водитель грузового автомобиля);
 - водитель транспортного средства категорий "D", "D1", "DE", "D1E" (далее - водитель автобуса);
 - водитель транспортного средства категории "Tb" (далее - водитель троллейбуса);
 - водитель транспортного средства категории "Tm" (далее - водитель трамвая);
 - водитель автомобиля, осуществляющий перевозку опасного груза;
 - водитель автомобиля, осуществляющий перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза или сопровождающий данную перевозку;
 - водитель, управляющий транспортным средством, оборудованным устройством для подачи специальных световых и звуковых сигналов;
 - водитель автомобиля, осуществляющий перевозку пассажиров и (или) грузов в международном сообщении;
 - диспетчер автомобильного и городского наземного электрического транспорта;
 - контролер технического состояния автотранспортных средств;
 - контролер технического состояния городского наземного электрического транспорта;
 - специалист, ответственный за обеспечение безопасности дорожного движения;
 - консультант по вопросам безопасности перевозки опасных грузов.

ТРЕБОВАНИЯ К КВАЛИФИКАЦИОННОМУ УРОВНЮ ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА СОДЕРЖАТСЯ В СЛЕДУЮЩИХ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТАХ

в Федеральном законе от 06.12.2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
(далее по тексту - Закон №402-ФЗ);

в Положении о главных бухгалтерах, утвержденном Постановлением
Совмина СССР от 24.01.1980 г. №59 (далее по тексту - Положение);

в профессиональном стандарте «Бухгалтер», утвержденной приказом
Минтруда РФ от 22.12.2014 г. №1061н (далее по тексту - Стандарт).

СПЕЦИАЛИСТ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Ст. 217 ТК РФ

В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением у каждого работодателя, осуществляющего производственную деятельность, численность работников которого превышает 50 человек, создается служба охраны труда или вводится должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области.....

ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ

Регулярные медицинские освидетельствования (Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н (ред. от 05.12.2014) "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.10.2011 N 22111))

Меры по ограничению работы женщин во вредных условиях

Правила обеспечения сотрудников средствами индивидуальной защиты

Наличие обезвреживающих растворов и смывающих веществ

Предоставление особой лечебной и профилактической продукции

Льготы при оформлении пенсии

Дополнительный отпуск

Сокращенная рабочая неделя

Вредные условия труда 2 степени или допустимые условия по СОУТ:

Оценка может выявить вредные и/или опасные факторы (например работа за компьютером). Если их уровень не превышает нормативов, организм успевает восстановиться к началу следующего рабочего дня/смены, они признаются допустимыми и не требуют льгот и гарантий.

ЧАСТО ЗАДАВАЕМЫЕ ВОПРОСЫ

Вопрос: Как следует поступать, если для одной и той же профессии в справочнике по квалификациям и в профессиональном стандарте прописаны различные требования? Какой из этих двух документов использовать в таких случаях?

Вопрос: Можно ли уволить сотрудника, если вдруг оказалось, что по новым правилам он не соответствует требованиям профессионального стандарта? Например, у него нет высшего образования и необходимого стажа работы, которые стали обязательными по новым правилам?

Вопрос: Закон обязывает работодателя начать переписывать трудовые договора и должностные инструкции для своих сотрудников с вступлением в силу новых стандартов?

Вопрос: Кто должен оплачивать курсы повышения квалификации и переподготовки сотрудников, если того требует работодатель?

СТРУКТУРА ПРОСТАНДАРТА



СОДЕРЖАНИЕ

Обобщенная трудовая функция

Трудовые функции

Возможные
наименования
должностей

Требования к
образованию и
обучению

Требования к
опыту
практической
работы

Особые
условия
допуска к
работе

Квалификационные уровни должностей.

7

Директор по персоналу/ Директор
департамента по работе с персоналом

7

Начальник отдела кадров

7

Начальник отдела управления
персоналом

5

Специалист по
кадрам

5

Ведущий
специалист

Специалист по
управлению
персоналом

6

Специалист по
подбору
персонала

6

Менеджер по
развитию

6

СФЕРЫ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОФСТАНДАРТОВ

Постановление Правительства РФ №23 от 22.01.2013 «О правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов». «III. Порядок применения профессиональных стандартов.

25. Профессиональные стандарты применяются:

а). работодателями при формировании кадровой политики и в управлении персоналом, при организации обучения и аттестации работников, разработке должностных инструкций, тарификации работ, присвоении тарифных разрядов работникам и установлении систем оплаты труда с учетом особенностей организации производства, труда и управления».



ЭТАПЫ ВНЕДРЕНИЯ

ШАГ 1

1. Провести информационное совещание по обсуждению Профессиональных стандартов для руководителей всех структурных подразделений.

2. Сформировать рабочую группу по внедрению Профессиональных стандартов:

Рекомендованный состав:

- *Председатель*
- *Представители профсоюзной организации*
- *Юрист*
- *Руководитель службы управления персоналом.*
- *Руководитель ОТИЗ*
- *Руководители производственных подразделений*
- *Другие сотрудники с учетом специфики организации*

3. Утвердить график проекта с контрольными точками отчета.

ПРИКАЗ

О формировании рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов от 15 декабря 2015 года №165

В связи с необходимостью осуществить мероприятия по внедрению профессиональных стандартов,

ПРИКАЗЫВАЮ

•создать рабочую группу в составе:

•Заместитель генерального директора по развитию Семоненко Р.Л.

•Начальник Департамента по управлению персоналом Ковзенко П.Р.

•Начальник юридического Департамента Лиссова Н.Ш.

•Директор по производству Левченко Л.Г.

•Главный бухгалтер Демцова Р.Е.

•руководителем рабочей группы назначить Заместитель генерального директора по развитию Семоненко Р.Л.

•сформировать календарный план работы рабочей группы, с учетом того, что все работы должны быть закончены до 30 мая 2016 года. План должен быть согласован утвержден не позднее 30.12.2015.

Генеральный директор: Олешек У.Н.

С приказом ознакомлены:

ШАГ 2 СБОР И АНАЛИЗ ИНФОРМАЦИИ

1. Ознакомиться со всеми Профессиональными стандартами, которые вышли, в реестре Профессиональных стандартов по адресу: www.profstandart.rosmintrud.ru

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ! В любом случае, необходимо проанализировать весь реестр Профессиональных стандартов во избежание пропуска или дублирования стандартов в Вашей организации.

2. Составить список всех Профессиональных стандартов, которые «при первом приближении» могут относиться к тем видам деятельности, по которым есть работники в Компании.

ШАГ 3

- Сверить наименование профессии в штатном расписании с «Возможным наименованием должности» в Профессиональном стандарте

2. Документально зафиксировать результаты сравнения наименования должности (профессии):

- Нет расхождений;
- Есть расхождения наименования должностей (профессии) в

Должности:

1 вариант	2 вариант (при не согласии)
<ol style="list-style-type: none">1. Введение новых позиций2. Перевод работника на другую должность	<ol style="list-style-type: none">1. Введение позиций в соответствии с Профессиональным стандартом2. Сокращение существующей позиции3. Предложение перевода на вновь введенную должность

ШАГ 4.

1. ПРОВЕРКА РАБОТНИКОВ НА СООТВЕТСТВИЕ «БАЗОВЫМ» ТРЕБОВАНИЯМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА (ОПЫТ И ОБРАЗОВАНИЕ)

ОБРАЗОВАНИЕ базовое	ОПЫТ	Дополнительное образование
---------------------	------	----------------------------

2. Отразить результаты проверки документально:

Подразделение	Должность	Несоответствия	ФИО	Комментарий
---------------	-----------	----------------	-----	-------------

3. На базе выявленных несоответствий, сформировать план обучения:

ФИО	Необходимое обучение	Срок	Начало/окончание	Обучающая организация	Примечание
-----	----------------------	------	------------------	-----------------------	------------

ШАГ 5.

1. Проанализировать соответствуют ли должностные обязанности, установленные работником в трудовом договоре (ст.57 ТК РФ), должностной инструкции и иных документах, обобщенной трудовой функции (ОТФ) и трудовым функциям, установленными Профессиональным стандартом.

Если выявлены непрофильные функции:

Вариант 1	Вариант 2
<ol style="list-style-type: none">1. Исключить непрофильную функцию.2. Передать специалисту, в чью «профессию входит этот вид работ»	<ol style="list-style-type: none">1. Оставить непрофильную функцию.2. Оформить:<ul style="list-style-type: none">-совместительство-совмещение-расширение зон обслуживания

ШАГ 6.

Привести в соответствие систему оплаты труда:

Уровень квалификации работников отражается в системе оплаты труда – чем выше уровень квалификации, тем выше тарифная ставка работника

ШАГ 7.

Организовать систему мониторинга утвержденных и утверждаемых профстандартов.

Своевременно вносить соответствующие изменения.

Назначить ответственных лиц.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПРОФСТАНДАРТ»



ГАУ «УГЭЦ РТ»

ТЕЛ. +7 (843) 253-75-49

Г. КАЗАНЬ, УЛ. ШУРТЫГИНА, Д.22



«ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ СТАНДАРТЫ. АЛГОРИТМ ВНЕДРЕНИЯ. ПРАКТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ»

ВЫЕЗДНЫЕ КОРПОРАТИВНЫЕ СЕМИНАРЫ
ПЛАНОВЫЕ СЕМИНАРЫ (ОТКРЫТЫЕ ГРУППЫ)
ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ КОНСУЛЬТАЦИИ

Кому и зачем нужны профессиональные стандарты

- **Работодателям** — идентифицировать компетенции при найме сотрудников, оценить и повысить уровень квалификации, качество труда работников, получать подготовленных специалистов всех уровней, иметь внятно сформулированные требования к профессиям внутри отрасли;
- **Работнику** — определять свой профессиональный уровень, основание для повышения квалификации, повышать качество труда;
- **Системе образования** — формировать с учетом профстандартов проекты федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) всех уровней профессионального образования, программ обучения в системе дополнительного профессионального образования, оценивать качество обучения в соответствии с требованиями работодателей, активно обновлять содержание ФГОС в соответствии с изменяющимися требованиями к выпускникам;
- **Государству** профстандарты помогают формировать политику в области занятости населения.

КАК ЧИТАТЬ СТАНДАРТ

Основная цель вида деятельности- определяет на кого распространяется стандарт.

*«Обеспечение эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации»
(Профстандарт «Специалист по управлению персоналом»)*

Группа занятий:

1232 Руководители подразделений (служб) управления кадрами и трудовыми отношениями

2412 Специалисты по кадрам и профориентации

3423 Специалисты кадровых служб и учреждений занятости.

т.е. это сквозной стандарт, объединяющий отраслевые функции

ТЕРМИНЫ ПРИМЕНЯЕМЫЕ В СТАНДАРТАХ

Вид профессиональной деятельности (ВПД) – совокупность обобщенных трудовых функций, имеющих близкий характер, результаты и условия труда.

Обобщенная трудовая функция (ОТФ) – совокупность связанных между собой трудовых функций, сложившаяся в результате разделения труда в конкретном производственном (бизнес) процессе

Трудовая функция (ТФ) – система трудовых действий в рамках обобщенной трудовой функции.

Трудовое действие (ТД) – процесс взаимодействия работника с предметом труда, при котором достигается определенная задача

ПРИКАЗ МИНТРУДА РОССИИ от 12.04.2013 № 148н

Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов

Уровень	Показатели уровней квалификации			Основные пути достижения уровня квалификации
	Полномочия и ответственность	Характер умений	Характер знаний	
1 уровень	Деятельность под руководством. Индивидуальная ответственность	Выполнение стандартных заданий (обычно физический труд)	Применение элементарных фактических знаний и (или) ограниченного круга специальных знаний	Краткосрочное обучение или инструктаж. Практический опыт
9 уровень	Определение стратегии, управление большими техническими системами, социальными и экономическими процессами. Значительный вклад в определенную область деятельности. Ответственность за результаты деятельности на национальном или международном уровнях	Решение задач методологического, исследовательского и проектного характера, связанных с развитием и повышением эффективности процессов	Создание новых фундаментальных знаний междисциплинарного и межотраслевого характера	Программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программы ординатуры, программы ассистентуры-стажировки. Дополнительные профессиональные программы. Практический опыт

Какими будут новые профессиональные требования к сотрудникам, работающим в сфере управления персоналом

Квалификационный уровень, опыт работы. Возможные наименования должностей	Задачи	Образование
5, без опыта. Специалист по кадровому делопроизводству, менеджер по персоналу	Ведение организационно-распорядительной документации по кадрам, по учету кадров, подготовка документации для представления госорганам и др.	Среднее профессиональное: программа подготовки специалистов среднего звена, дополнительное профессиональное по программам профессиональной переподготовки или повышения квалификации
6, без опыта. Специалист по подбору персонала, менеджер по персоналу	Сбор информации о потребностях организации в сотрудниках, их поиск и отбор, оформление, ведение и хранение информации о кандидатах, взаимодействие с госорганами и иными организациями	Высшее, дополнительное профессиональное: программы профессиональной переподготовки или повышения квалификации по подбору персонала
6, без опыта. Менеджер по персоналу, специалист по персоналу	Организация оценки персонала, проведение аттестации работников	Высшее, дополнительное профессиональное по программам профессиональной переподготовки или повышения квалификации в области проведения оценки
6, без опыта. Специалист по развитию и обучению персонала, специалист по развитию карьеры персонала, менеджер по персоналу	Организация системы развития, обучения, адаптации и стажировки персонала, мероприятий по развитию профессиональной карьеры работников	Высшее, дополнительные программы повышения квалификации

Квалификационный уровень, опыт работы. Возможные наименования должностей	Задачи	Образование
6, без опыта. Специалист по оплате и нормированию труда, менеджер по персоналу	Разработка и внедрение системы оплаты труда персонала, нормирования труда, формирование бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат	Высшее, дополнительные программы повышения квалификации
6, без опыта. Специалист по социальным программам, менеджер по персоналу	Разработка и реализация социальной политики в отношении персонала, а также документационное оформление процесса, формирование бюджета расходов по этому направлению	
6, без опыта. Специалист по персоналу и миграции, менеджер по персоналу	Организация работы с иностранцами и лицами без гражданства, взаимодействие с госорганами и иными организациями по вопросам трудоустройства и пребывания в России иностранцев и лиц без гражданства	Высшее, дополнительное профессиональное по программам переподготовки или повышения квалификации в области миграционного законодательства
7, опыт работы не менее трех лет в области управления персоналом. Руководитель (начальник) структурного подразделения	Организация работы структурного подразделения, ведение, построение, контроль за системой управления персоналом	Высшее, дополнительное профессиональное по программам переподготовки или повышения квалификации
7, опыт работы не менее пяти лет в области управления персоналом. Вице-президент по управлению персоналом, директор по персоналу, заместитель генерального директора по управлению персоналом	Разработка, реализация и контроль за системой управления персоналом	Высшее: магистратура, дополнительное профессиональное по программам переподготовки или повышения квалификации

ДЕЙСТВИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ И РАБОТНИКА В СЛУЧАЕ НЕСООТВЕТСТВИЯ ТРЕБОВАНИЯМ ПРОФСТАНДАРТА

✘ 1. Обучить, перевести на другую работу или уволить?

- ✘ ****Расторжение трудового договора возможно по причине несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации. Эти факты должны быть подтверждены результатами аттестации (п.3 ч.1 ст.81 ТК РФ). Если работник добросовестно выполняет свои трудовые обязанности, в особенности, если он прошел аттестацию, у работодателя нет никаких оснований для его увольнения, даже, если уровень образования или квалификации работника не соответствует профессиональному стандарту.*

✘ 2. Если недостаточно образования. (ученический договор, соглашение).

- ✘ **ТК РФ Статья 249. Возмещение затрат, связанных с обучением работника**
- ✘ В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, **если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении. (поправка от 06.10.2006)**

**ПЛАН работ по внедрению профессиональных стандартов
от 25 декабря 2015 года №1**

№ п/п	Наименование вида работы	Срок исполнени я	Ответственный	Критерий выполнения
1	Составить перечень принятых профессиональных стандартов, по которым в организации есть виды деятельности	До 20.01.2016	Начальник Департамента по управлению персоналом- по административно -управленческим должностям	<ol style="list-style-type: none"> 1. Перечень должностей, профессий имеющихся в компании с указанием профессионального стандарта, регулирующего данный вид деятельности, принятому на момент проведения работ. 2. Перечень должностей, профессий имеющихся в компании с указанием профессионального стандарта, который находится на разработке, с указанием плановых сроков принятия профессионального стандарта.
2	Проверить соответствие наименования должностей, профессии, применяемых в организации требованиям профессиональных стандартов и квалификационных справочников	До 15.02.2016		<ol style="list-style-type: none"> 1. Согласование списка расхождений в наименовании должностей, профессий. 2. Оформление протокола по решению относительно каждого расхождения индивидуально. 3. Передача протокола всем членам рабочей группы для дальнейшей реализации работ.
3	Проверить должностные инструкции, трудовые договоры, положения по структурным подразделениям на соответствие вида трудовой деятельности, трудовых функций описанию границ вида деятельности, описанных в профессиональных стандартах.	До 30.03.2016	Начальник Департамента по управлению персоналом- по административно -управленческим должностям, Директор по производству – по рабочим профессиям.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оформить протокол расхождений по каждой должности, профессии отдельно. 2. Вынести на рассмотрение рабочей группы все найденные расхождения.

ШАГ 2

- ✘ 1. Определить цели структурных подразделений и отдельных должностей по однородным видам деятельности;
- ✘ 2. Сравнить цели структурных должностей (подразделений) и сверить с основной целью вида деятельности в профессиональном стандарте;
- ✘ 3. Принять решение, какие Профессиональные стандарты распространяются на отдельные должности и подразделения;
- ✘ 4. Задokumentировать решения, например, в виде Протокола Комиссии.

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
труда и социальной защиты
Российской Федерации
от 06 октября 2015 г. № 691н

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ
Специалист по управлению персоналом

559
Регистрационный номер

Содержание

I. Общие сведения 1

II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности) 2

III. Характеристика обобщенных трудовых функций 4

3.1. Обобщенная трудовая функция «Документационное обеспечение работы с персоналом» 4

3.2. Обобщенная трудовая функция «Деятельность по обеспечению персоналом» 8

3.3. Обобщенная трудовая функция «Деятельность по оценке и аттестации персонала» 13

3.4. Обобщенная трудовая функция «Деятельность по развитию персонала» 18

3.5. Обобщенная трудовая функция «Деятельность по организации труда и оптимизации персонала» 24

3.6. Обобщенная трудовая функция «Деятельность по организации корпоративной социальной политики» 29

3.7. Обобщенная трудовая функция «Стратегическое управление персоналом и подразделениями организации» 34

3.8. Обобщенная трудовая функция «Стратегическое управление персоналом организации» 41

IV. Сведения об организации – разработчике профессионального стандарта 47

I. Общие сведения

Управление персоналом организации (наименование вида профессиональной деятельности) 07.003 К 03

Основная цель вида профессиональной деятельности:
Обеспечение эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации

Группы занятий:

1231 (по ОКЗ)	Руководители подразделений (служб) управления кадрами и трудовыми отношениями	2412 (по ОКЗ)	Специалисты по кадрам и профориентации
3425 (по ОКЗ)	Специалисты кадровых служб и учреждений занятости	-	-

Сведения и виды экономической деятельности:
18.30 Деятельность по подбору персонала прочая (по ОКВЭД) (наименование вида экономической деятельности)

II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
A	Документационное обеспечение работы с персоналом	5	Безопасность организационной и распорядительной документацией по персоналу	A.01.5	5
			Безопасность документацией по учету и движению кадров	A.02.5	5
			Администрирование процессов и документооборота по учету и движению кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы	A.03.5	5
B	Деятельность по обеспечению персоналом	6	Оборудование информации о потребностях организации в персонале	B.01.6	6
			Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	B.02.6	6
			Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом	B.03.6	6
C	Деятельность по оценке и аттестации персонала	6	Организация и проведение оценки персонала	C.01.6	6
			Организация и проведение аттестации персонала	C.02.6	6
			Администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала	C.03.6	6
D	Деятельность по развитию персонала	6	Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	D.01.6	6
			Организация обучения персонала	D.02.6	6
			Организация адаптации и стажировки персонала	D.03.6	6
			Администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала	D.04.6	6
E	Деятельность по организации труда и оптимизации персонала	6	Организация труда персонала	E.01.6	6
			Организация оптимизации труда персонала	E.02.6	6
			Администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оптимизации персонала	E.03.6	6

Используя раздаточный материал Вам необходимо:

1. Проанализировать должностную инструкцию и профессиональный стандарт на предмет выявления :
 - 1.1. Профильного функционала, отраженного в профстандарте.
 - 1.2. Определение квалификационного уровня и ключевой обобщенной трудовой функции.
2. Как может называться данная должность в соответствии с профстандартом.
3. Какие требования она предъявляет.
4. Какие изменения возможны в должностной инструкции.

СУДЕБНАЯ ПРАКТИКА

1. Судья Верховного Суда Российской Федерации А.М.НАЗАРОВА

Профессиональные стандарты утверждаются Приказами Министерства труда и социальной защиты РФ. Приказы являются нормативными правовыми актами, поэтому носят обязательный характер для всех физических и юридических лиц.

Таким образом, профессиональные стандарты являются обязательными для всех работодателей, если в них установлены требования к квалификации работника.

2. Работника одного муниципального учреждения уволили, не предложив имеющиеся в компании должности. Он посчитал увольнение незаконным и обратился в суд. В ответ на заявленные истцом требования ответчик возражал: организация указала, что не могла предложить истцу указанную им должность бухгалтера. У заявителя нет необходимого среднего профессионального образования и опыта работы, как этого требует профстандарт «Бухгалтер» (приказ Минтруда России от 22.12.14 № 1061н «Об утверждении профессионального стандарта „Бухгалтер“»). Рассмотрев обстоятельства дела, суд пришел к выводу, что ответчик правомерно не предложил спорную должность истцу, и порядок увольнения не был нарушен работодателем (апелляционное определение Ростовского областного суда от 18.02.16 по делу № 33-1774/2016).

3. Не может рассматриваться как дисциплинарный проступок неисполнение или ненадлежащее выполнение трудовых обязанностей, которые не были вменены работнику трудовым договором, должностной инструкцией (Решение Ершовского районного суда Саратовской области от 18.06.2014 № М-114/2014).

Уважаемые коллеги!

Наш центр развивает новое направление деятельности

«Внедрение профессиональных стандартов».

Совместно со специалистами Вашей компании, осуществляем внедрение профессиональных стандартов с учетом специфики Вашей компании.

× **Заказчик получает:**

- + **Анализ существующих документов кадрового делопроизводства с учетом внедрения профессиональных стандартов.**

Результат - письменный отчет по каждому виду документов и перечень необходимых действий и изменений.

- + **Необходимые документы, согласно перечня, либо формы документов для самостоятельного внесения изменений.**
- + **Анализ соответствия квалификации специалистов требованиям профессиональных стандартов.**

Результат – письменное заключение на каждого сотрудника с перечнем рекомендаций (план обучения, перевод на соответствующую должность, актуальность аттестации и т.д.).

- + **Внедрение необходимых изменений, либо методическое сопровождение внедрения изменений, проводимых заказчиком.**

NB! После окончания проекта в компании остается специалист в полной мере владеющий технологией внедрения профессиональных стандартов.

**Заявку на участие в семинарах можно подать
по тел.: +7 (843) 272-65-60, + 7-96-00-43-43-44
и по эл. почте: info@proff-standart.ru**

АНО ДПО «ПрофСтандарт»

Расписание семинаров на сайте www.proff-standart.ru