

Рекомендации по применению профессиональных стандартов в государственных учреждениях, подведомственных Министерству труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан

Настоящие рекомендации разработаны в целях оказания методической помощи государственным учреждениям, находящимся в ведении Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан (далее – учреждения) в связи с поэтапным применением профессиональных стандартов, предусмотренным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 июня 2016 года № 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 – постановление №584).

При разработке данных рекомендаций использованы:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Правила разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 года № 23;

Макет профессионального стандарта, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 147н;

Уровни квалификации в целях разработки профессиональных стандартов, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 148н;

Методические рекомендации по разработке профессионального стандарта, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 апреля 2013 года № 170н.

В настоящих рекомендациях применяются следующие термины и их определения:

профессиональный стандарт - это характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции (далее – профстандарт);

вид профессиональной деятельности - это совокупность обобщенных трудовых функций, имеющих близкий характер, результаты и условия труда;

обобщенная трудовая функция - это совокупность связанных между собой трудовых функций, сложившаяся в результате разделения труда в конкретном производственном или (бизнес) процессе;

трудовая функция - это система трудовых действий в рамках обобщенной трудовой функции;

трудовое действие - процесс взаимодействия работника с предметом труда, при котором достигается определенная задача;

квалификация работника - уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника.

Обязательность применения требований профессиональных стандартов установлена для случаев, предусмотренных ст. 57 и 195.3 ТК РФ.

Так, если в соответствии с ТК РФ, 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» (ч. 2 ст.57 ТК РФ).

Профессиональные стандарты обязательны для применения работодателями в части содержащихся в них требований к квалификации, необходимой работнику для выполнения определенной трудовой функции, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ч. 1 ст. 195.3 ТК РФ).

Необходимо отметить, что в случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 57 ТК РФ, профстандарту должны соответствовать наименование должности и требования к квалификации, а в случаях, предусмотренных ч. 1 ст. 195.3 ТК РФ, - только требования к квалификации.

В остальных случаях работодатель может применять профессиональные стандарты как рекомендательный методический документ для разработки штатных расписаний, должностных инструкций и других документов.

Например, ст. 46 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», для педагогических работников установлены следующие требования к квалификации: «Право заниматься педагогической деятельностью имеют лица со средним профессиональным или высшим образованием, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профстандартам». Эти требования работодатели обязаны соблюдать при применении профстандартов для данного вида деятельности.

Рекомендуется составить перечень видов работ (должностей), по которым нормативно-правовыми актами установлены льготы, компенсации

и/или ограничения, связанные с исполнением трудовой функции (Приложение № 1).

Перечень нормативных актов, устанавливающих требования к квалификации в соответствии с ч. 2 ст. 57 ТК РФ, приведен в приложении № 2.

Перечень нормативных актов, устанавливающих требования к квалификации в соответствии с ч.1 ст. 195.3 ТК РФ, приведен в приложении № 3.

Допускается применение квалификационных справочников вместо профессиональных стандартов:

- при присвоении тарифных разрядов (ч. 8, 9 ст. 143 ТК РФ);
- при установлении систем оплаты труда в государственных и муниципальных учреждениях (ч. 5 ст. 144 ТК РФ).

Профессиональный стандарт содержит следующие разделы:

I Общие сведения.

- Основная цель вида профессиональной деятельности;
- Группа занятий;
- Отнесение к видам экономической деятельности.

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

III Характеристика обобщенных трудовых функций.

3.1. Обобщенная трудовая функция;

3.1.1. Трудовая функция;

3.1.2. Трудовая функция.

IV Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта.

В процедуре внедрения профессиональных стандартов можно выделить следующие этапы:

Этап № 1 «Подготовительный – создание комиссии (рабочей группы)».

На данном этапе определяется состав комиссии, либо рабочей группы, которая будет заниматься внедрением профессиональных стандартов, а также полномочия ее участников. Рекомендуемый состав комиссии (рабочей группы): председатель первичной профсоюзной организации, юрисконсульт, работник кадровой службы, работник, ответственный за разработку штатного расписания, специалист по охране труда, руководители структурных подразделений и другие работники с учетом специфики деятельности учреждения. Состав комиссии, либо рабочей группы утверждается соответствующим приказом руководителя организации. Образец приказа о создании комиссии, либо рабочей группы приведен в приложении № 4. Все члены комиссии, либо рабочей группы должны быть ознакомлены с приказом под роспись.

Деятельность комиссии (рабочей группы) может дополнительно регламентироваться отдельным локальным нормативным актом –

положением о соответствующей комиссии (рабочей группе). Структура данного документа может быть представлена разделами, отражающими:

- общие положения;
- цели и задачи комиссии (рабочей группы);
- функции комиссии (рабочей группы);
- права и обязанности ответственных специалистов;
- порядок взаимодействия членов комиссии (рабочей группы) друг с другом и другими службами учреждения.

Этап № 2 «Утверждение комплексного детализированного плана мероприятий по внедрению и последующему применению профессиональных стандартов».

Комиссия (рабочая группа) изучает необходимые нормативно – правовые документы всех уровней с учетом видов деятельности учреждения и разрабатывает пошаговый план мероприятий по внедрению профессиональных стандартов. Данный документ должен содержать:

- перечень профессиональных стандартов, применяемых учреждением;
- этапы применения профстандартов;
- данные о необходимых корректировках локальных нормативных актов учреждения;
- данные о необходимом обучении работников в целях приведения их квалификации в соответствие с требованиями профстандартов.

План может быть дополнен и другими пунктами по усмотрению руководителя учреждения и членов комиссии (рабочей группы). В план могут вноситься изменения по мере утверждения новых профессиональных стандартов.

В документе необходимо указать: мероприятия, сроки их выполнения, ответственных лиц (все они должны быть ознакомлены под роспись) и критерии выполнения процедур внедрения профессиональных стандартов. План должен быть утвержден руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Образец примерного плана работ по внедрению и применению профстандартов приведен в приложении № 5.

Этап № 3 «Реализация, установленных в плане мероприятий»

3.1. Сбор и анализ информации. Составление списка профессиональных стандартов, подлежащих применению.

Содержание профессионального стандарта и сведения о нем размещены в реестре профессиональных стандартов (далее – реестр), ведение которого осуществляется Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации на специализированном сайте <http://profstandart.rosmintrud.ru>.

На данном этапе работы следует изучить разработанные и утвержденные профессиональные стандарты в реестре. Первоначально рекомендуется проанализировать отраслевые стандарты и составить перечень

всех принятых профессиональных стандартов, которые могут относиться к учреждению.

На основе проведенного анализа можно сгруппировать должности (профессии) по критерию обеспеченности профстандартами:

- должности (профессии), по которым приняты профстандарты;
- должности (профессии), по которым планируется принятие профстандартов (на сайте Минтруда России имеется план по их разработке);

В связи с постоянным обновлением реестра профессиональных стандартов необходимо регулярно отслеживать появление новых утвержденных профстандартов.

3.2. Сверка целей профстандарта и должностей.

На данном этапе работы важно определить цели структурных подразделений и отдельных должностей, профессий по однородным видам деятельности, а также сравнить эти цели с основной целью вида деятельности по тому или иному профстандарту. Для этого необходимо соотносить основную цель профессиональной деятельности по профстандарту (графа «Основная цель вида профессиональной деятельности» профстандарта) с целью работы по должности (профессии) у работодателя, дополнительно обращая внимание на графу «Группа занятий» в разделе общих сведений.

В результате такого анализа следует принять решение о том, какие профстандарты распространяются на отдельные должности и подразделения в учреждении, а какие – нет. Рекомендуются данное решение задокументировать в виде протокола комиссии (рабочей группы), по видам профессиональной деятельности учреждения составить перечень принятых профстандартов (Приложение № 6).

Например, в учреждении имеется должность консультант по персоналу. В ходе анализа должностных обязанностей, выполняемых работником в этой должности установлено, что он занимается анализом рынка труда и формирует требования к вакансиям. Изучив профстандарты «Специалист по управлению персоналом» и «Специалист по подбору персонала (рекрутер)», сравнив цели должностей, комиссией (рабочей группой) принято решение о внедрении в учреждении профстандарта «Специалист по управлению персоналом».

3.3. Анализ функций.

На данном этапе работы необходимо провести анализ соответствия должностных обязанностей, установленных для работника в трудовом договоре, должностной инструкции и иных документах, обобщенной трудовой функции и трудовым функциям, установленным в профстандарте (Приложение № 7).

При выявлении отклонений должностных обязанностей от обобщенных трудовых функций и трудовых функций, установленных в профстандарте, следует:

шаг № 1: исключить непрофильную функцию из должностной инструкции (трудового договора);

шаг № 2:

первый вариант – передать данную функцию другому работнику, для которого этот вид работ является профильным;

второй вариант – оставить данную функцию работнику, используя процедуры совмещения, расширение зон обслуживания, совместительство (ст.60.1, 60.2 ТК РФ).

При выполнении работником в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с установленными должностными обязанностями по одной обобщенной трудовой функции дополнительных должностных обязанностей по другой обобщенной трудовой функции и по такой же профессии в рамках одного профессионального стандарта дополнительные должностные обязанности оформляются в виде увеличения объема работ или расширения зон обслуживания.

При выполнении работником в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с установленными должностными обязанностями дополнительных должностных обязанностей по обобщенной трудовой функции другого профессионального стандарта, дополнительные должностные обязанности оформляются как совмещение (должностей).

В силу ст. 72 ТК РФ внесение изменений в должностную инструкцию, трудовой договор в связи с изменением трудовой функции, производится только с письменного согласия работника.

3.4. Анализ наименований должностей (профессий).

На данном этапе работы проводится сверка наименований должностей (профессий) в штатном расписании учреждения с «возможным наименованием должности» в профстандарте. Результаты сравнения следует документально зафиксировать (Приложение № 8):

- нет расхождений в наименовании должности (профессии);
- имеются расхождения в наименовании должности (профессии).

Далее принимается решение о необходимости переименования должностей (профессий) в соответствии со ст. 57 ТК РФ. В случае положительного решения следует исключить из штатного расписания наименование существующей должности и ввести новое наименование должности.

С работником заключается дополнительное соглашение к трудовому договору об изменении наименования должности. Если работник отказывается подписывать документ и настаивает на сохранении прежнего наименования должности (профессии), работодателем проводятся организационно - штатные мероприятия по сокращению данного работника в связи с тем, что должность, которую он занимал, исключена из штатного расписания.

3.5. Анализ соответствия работника базовым требованиям профстандарта (опыт и образование) для конкретной обобщенной трудовой функции.

На данном этапе работы необходимо провести проверку работников на соответствие требованиям профстандарта (опыт и образование) по конкретной обобщенной трудовой функции. Для этого в разделе III «Характеристика обобщенных трудовых функций» анализируемого профстандарта следует изучить блоки: «Уровень квалификации», «Требования к образованию и обучению», «Требования к опыту практической работы», «Особые условия допуска к работе».

Результаты проверки следует отразить документально:

Наименование подразделения	Наименование должности	ФИО	Соответствие	Примечание
...

При выявлении несоответствия образования работника требованиям профессионального стандарта составляется список работников, которым требуется переобучение или повышение квалификации, а также план-график направления указанных работников на переобучение или повышение квалификации (Приложение № 9). Несоответствие квалификации работника требованиям профстандарта не может являться основанием для увольнения работника.

3.6. Анализ соответствия работника требованиям профстандарта по знаниям и умениям.

На данном этапе работы следует:

1. провести аттестацию работников на соответствие требований к знаниям и умениям, указанных в профстандарте для данной трудовой функции;
2. результаты проверки отразить документально (например, в виде протокола аттестационной комиссии).

3.7. Подведение итогов деятельности комиссии (рабочей группы).

На данном этапе комиссия (рабочая группа) подводит и систематизирует итоги работы, представляет на утверждение руководителю учреждения отчет о результатах проведенных мероприятий.

3.8. Разработка плана по результатам внедрения профстандартов.

На данном этапе работы необходимо разработать план дальнейших действий комиссии (рабочей группы):

- внести соответствующие изменения в локальные нормативные акты;
- внести изменения в трудовые договоры с работниками или заключить с ними ученические договоры о прохождении и условиях профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации;

- предусмотреть мероприятия по обучению тех работников, которые по результатам проведенной аттестации не обладают знаниями и умениями, указанными в профстандарте для данной трудовой функции.

Все вышеуказанные процедуры должны проводиться по мере утверждения Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации новых профессиональных стандартов, а также в зависимости от актуализации действующих.

Перечень видов работ (должностей),
по которым нормативно-правовыми актами установлены льготы,
компенсации и/или ограничения,
связанные с исполнением трудовой функции

Вид профессиональной деятельности, должность, профессия работника согласно штатному расписанию	Нормативно - правовые акты (НПА), устанавливающие льготы, компенсации и/или ограничения	Какие льготы установлены	Какие ограничения установлены	Требования к образованию и обучению работника (квалификационные справочники, профессиональные стандарты)	Требования к опыту практической работы работника (квалификационные справочники, профессиональные стандарты)
...

**Нормативные акты, устанавливающие требования к квалификации работников
в соответствии с ч. 2 ст. 57 ТК РФ**

Категории профессий, должностей и специальностей	Нормативный акт, которым установлены льготы, компенсации, ограничения
Профессии, должности и специальности с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск, на сокращенный рабочий день	Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденный постановлением Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 года № 298/П-22
Работники, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным 3-й или 4-й степени или опасным условиям труда	Статьи 92,117,147 ТК РФ
Работники на работах, занятость в которых дает право на пенсию по возрасту (по старости) на льготных условиях: подземных работах, на работах с особо вредными и особо тяжелыми условиями труда, с вредными и тяжелыми условиями труда	Список № 1 производств, работ, профессий, должностей и показателей на подземных работах, на работах с особо вредными и особо тяжелыми условиями труда, занятость в которых дает право на пенсию по возрасту на льготных условиях, утвержденный постановлением Кабинета Министров СССР от 26 января 1991 года № 10
Лица, осуществляющие педагогическую деятельность в учреждениях для детей	Список должностей и учреждений, работа в которых засчитывается в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости лицам, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 29 октября 2002 года № 781
Лица, осуществляющие лечебную и иную деятельность по охране здоровья населения в учреждениях здравоохранения	Список должностей и учреждений, работа в которых засчитывается в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости лицам, осуществлявшим лечебную и иную деятельность по охране здоровья населения в учреждениях здравоохранения, в соответствии с подп. 20 п. 1 ст. 27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 29 октября 2002 года № 781

Нормативные акты, устанавливающие требования к квалификации
работников в соответствии с ч.1 ст.195.3 ТК РФ

Категории работников	Основание
Авиационный персонал, экипаж воздушных судов	Статьи 53, 56, 57 Воздушного кодекса Российской Федерации от 19 марта 1997 года № 60-ФЗ
Адвокаты	Статья 9 Федерального закона «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» от 31 мая 2002 года № 63-ФЗ
Аудиторы	Статьи 4, 11 Федерального закона "Об аудиторской деятельности" от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ
Водителей организаций, которые осуществляют перевозки автомобильным и городским наземным электрическим транспортом	Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 28 сентября 2015 года № 287 «Об утверждении профессиональных и квалификационных требований к работникам юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом»
Специалисты и медработники по оказанию психиатрической помощи	Статья 19 Закона Российской Федерации от 02 июля 1992 года № 3185-1 "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»
Главные архитекторы	Часть 5 статьи 22 Федерального закона "Об архитектурной деятельности в Российской Федерации" от 17 ноября 1995 года № 169-ФЗ
Главные бухгалтеры в ПАО, страховых организациях, НПФ, акционерных инвестиционных фондах, управляющих компаниях паевых инвестиционных фондов и других организациях, ценные бумаги которых допущены к обращению на торгах, органах управления государственных внебюджетных фондов	Часть 4 статьи 7 Федерального закона "О бухгалтерском учете" от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ
Главные бухгалтеры кредитных и некредитных финансовых учреждений	Пункт 7 статьи 7 Федерального закона "О бухгалтерском учете" от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ
Государственные гражданские и муниципальные служащие	Статья 12 Федерального закона "О государственной гражданской службе

	Российской Федерации" от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ; статья 9 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ
Работники, занятые на подземных работах	Часть 1 статьи 330.2 ТК РФ
Работники, занятые на работах с химическим оружием	Статья 7 Федерального закона от 7 ноября 2000 года № 136-ФЗ "О социальной защите граждан, занятых на работах с химическим оружием"
Работники, непосредственно связанные с движением транспорта	Статья 328 ТК РФ
Медиаторы	Статья 16 Федерального закона "Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)" от 27 июля 2010 года № 193-ФЗ
Медики и фармацевты	Статья 69 Федерального закона "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ
Научные работники	Статья 4 Федерального закона "О науке и государственной научно-технической политике" от 23 августа 1996 года № 127-ФЗ
Нотариусы	Статья 2 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате, утвержденных Верховным Советом Российской Федерации 11 февраля 1993 года № 4462-1
Органы управления и работники профессионального участника рынка ценных бумаг, клиринговой организации	Статья 10.1 Федерального закона "О рынке ценных бумаг" от 22 апреля 1996 года № 39-ФЗ, статья 6 Федерального закона "О клиринге, клиринговой деятельности и центральном контрагенте" от 07 февраля 2011 года № 7-ФЗ
Охранники	Статья 11.1 Закона Российской Федерации от 11 марта 1992 года № 2487-1 "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации"
Педагоги и иные работники образовательных организаций	Статья 331 ТК РФ, статьи 46, 52 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ
Прокуроры	Статья 40.1 Федерального закона "О прокуратуре Российской Федерации" от 17 января 1992 года № 2202-1-ФЗ

Работники в сфере госзакупок в рамках Закона № 44-ФЗ	Часть 6 статьи 38, часть 23 статьи 112 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ
Работники области профессионального консультирования, профессионального подбора, психодиагностики и коррекции	Пункт 8 Положения о профессиональной ориентации и психологической поддержке населения в российской Федерации, утвержденного постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 27 сентября 1996 года № 1
Руководители службы управления рисками, службы внутреннего контроля, службы внутреннего аудита кредитной организации	Указание Банка России от 1 апреля 2014 года № 3223-У "О требованиях к руководителям службы управления рисками, службы внутреннего контроля, службы внутреннего аудита кредитной организации"
Сварщики	Правила аттестации сварщиков и специалистов сварочного производства, утвержденные постановлением Госгортехнадзора Российской Федерации от 30 октября 1998 года № 63
Сотрудники органов внутренних дел	Статья 9 Федерального закона "О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" от 30 ноября 2011 года № 342-ФЗ
Сотрудники Следственного комитета России	Статья 16 Федерального закона "О Следственном комитете Российской Федерации" от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ
Спасатели	Статья 9 Федерального закона "Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей" от 22 августа 1995 года № 151-ФЗ
Специалист по охране труда	Статья 217 ТК РФ
Специалисты в области ветеринарии	Статья 4 Закона Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 "О ветеринарии"
Специалисты и должностные лица страховых организаций	Статья 32.1 Закона Российской Федерации от 27 ноября 1992 года № 4015-1 "Об организации страхового дела в Российской Федерации"
Стажеры нотариуса, помощники нотариуса	Статья 19, 19.1 Основ законодательства РФ о нотариате, утвержденных Верховным Советом РФ 11 февраля 1993 года № 4462-1
Судебные приставы	Статья 3 Федерального закона "О судебных приставах" от 21 июля 1997 года № 118-ФЗ

Судьи	Статья 4 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"
-------	---

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

ПРИКАЗ

«__» _____ 2017 года

№ _____

г. Уфа

«О создании и полномочиях комиссии
по внедрению профессиональных стандартов»

В связи с вступлением в силу с 1 июля 2016 года Федерального закона от 2 мая 2015 года № 122-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации и статей 11, 73 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», а также на основании постановления Правительства Российской Федерации от 27 июня 2016 года № 584.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по внедрению профессиональных стандартов в следующем составе:
 -
 -
2. Возложить на комиссию следующие задачи:
 -
 -
3. Выполнить указанные задачи в срок до 1 января 2020 года.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

«__» _____ 2017 года

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

С приказом ознакомлены:

Примерный план работы
по внедрению и применению профессиональных стандартов

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Критерий исполнения
1	Составление перечня принятых профстандартов, соответствующих видам деятельности в учреждении	Рабочая группа		Представление перечня должностей, профессий, имеющих в учреждении и соответствующих им профстандартов
2	Сверка наименований должностей, профессий работников с возможными наименованиями должностей, профессий из профстандартов и квалификационных справочников	Кадровая, юридическая служба		Согласование списка расхождений в наименованиях должностей, профессий. Оформление протоколом решения о каждом расхождении
3	Анализ трудовых договоров, должностных инструкций на соответствие профстандартам	Кадровая, юридическая служба		Оформление протокола расхождений по каждой должности, профессии отдельно. Обсуждение выявленных расхождений на заседании комиссии (рабочей группы)
4	Внесение изменений в штатное расписание на основании протоколов комиссии (рабочей группы) о переименовании должностей	Экономическая, юридическая служба		Составление проекта штатного расписания, приказа об утверждении штатного расписания
5	Внесение изменений в трудовые договоры работников на основании протоколов комиссии (рабочей группы) о переименовании должностей	Кадровая, юридическая служба		Оформление и подписание с работниками дополнительных соглашений к трудовым договорам о переводе на другую должность. Внесение сведений о переводе в трудовые книжки работников и

				личные карточки формы Т-2
6	Анализ соответствия работника базовым требованиям профстандарта (опыт и образование) для конкретной обобщенной трудовой функции.	Рабочая группа		Оформления протокола заседания комиссии (рабочей группы) Составление списка работников, которым требуется переобучение или повышение квалификации. Подготовка проекта плана-графика обучения работников
7	Скорректировать процедуру аттестации и оценки работников с учетом требований к квалификации по профстандартам	Рабочая группа		Предложения по корректировке процедуры оценки и аттестации работников
8	Разработка и утверждение Положения об аттестации, предусмотрев состав комиссии, периодичность, перечень аттестуемого персонала, инструмент оценки опыта и компетенции, порядок принятия решений, виды решений, порядок признания соответствия в случае отсутствия достаточного уровня образования.	Рабочая группа		Подготовка проекта положения об аттестации, проекта приказа об утверждении положения и состава аттестационной комиссии.
9	Утверждение состава аттестационной комиссии	Руководитель		Приказ об утверждении состава аттестационной комиссии
10	Проведение аттестации работников на соответствие занимаемой должности по уровню квалификации с учетом ПС. Выдача рекомендаций.	Аттестационная комиссия		Оформление протокола аттестационной комиссии
11	Подведение итогов работы комиссии (рабочей группы) по внедрению профстандартов.	Рабочая группа		Письменный отчет о проделанной работе. Оформления протокола заседания комиссии (рабочей группы)
12	Разработка плана дальнейших действий комиссии (рабочей группы)	Рабочая группа		Подготовка проекта плана на утверждение

Образец составления перечня принятых профстандартов
по имеющимся в учреждении видам деятельности

№ п/п	Наименование профстандарта	Основная цель вида профессиональной деятельности	Названия должностей, профессий, применяемых в учреждении и попадающих под действие профстандарта
1	Специалист в области охраны труда	Профилактика несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, снижение уровня воздействия (устранение воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, уровней профессиональных рисков.	Инженер по охране труда
2	Специалист в области управления персоналом	Обеспечение эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей учреждения	Начальник отдела кадров, специалист по кадрам, специалист отдела аттестации работников и т.д.
3	Сварщик	Изготовление, реконструкция, монтаж, ремонт и строительство конструкций различного назначения с применением ручной и частично механизированной сварки (наплавки)	Сварщик (2-3-й разряд), газосварщик (2-3-й разряд), сварщик термитной сварки (2-3-й разряд), и т.д.
...			

Порядок сравнения должностных обязанностей, установленных для работника в трудовом договоре, должностной инструкции и иных документах, обобщенной трудовой функции и трудовым функциям, установленным в профстандарте

Пример:

Обязанности, описанные в должностной инструкции, трудовом договоре и иных документах организации	К какой трудовой функции в разделе 2 профстандарта относятся (можно указать номер трудовой функции – 01,02,03,04 и т.д.	К какой обобщенной трудовой функции (ОТФ) относится данная (можно указать букву ОТФ – А, В, С и т.д.)	Какой квалификационный уровень установлен под данную обобщенную трудовую функцию
Подготовка проекта трудового договора	А/02-Ведение документации по учету и движению кадров	А/02-Ведение документации по учету и движению кадров	5

Порядок сверки наименований должностей

Вид профессиональной деятельности, должность (профессия) работника	Наименования должностей согласно профессиональному стандарту	Фактическое наименование должностей согласно штатному расписанию	Необходимость в изменении наименования должности

Примерный План обучения
работников

Ф.И.О.	Необходимое обучение	Срок обучения	Дата начала обучения	Дата окончания обучения	Выбор обучающей организации (критерии)	Комментарий

