

Утверждены
приказом Министерства труда и
социальной защиты Российской
Федерации

Методические рекомендации по разработке профессионального стандарта

I. Общие положения

1.1. Настоящие методические рекомендации по разработке профессионального стандарта (далее - Рекомендации) подготовлены в целях оказания практической помощи объединениям работодателей, работодателям, профессиональным сообществам, саморегулируемым организациям и иным некоммерческим организациям, образовательным организациям профессионального образования и другим заинтересованным организациям (далее - разработчики проектов профессиональных стандартов) в разработке проектов профессиональных стандартов.

1.2. В Рекомендациях применяются следующие термины и их определения:

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

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

трудовая функция - для целей Рекомендаций - система трудовых действий в рамках обобщенной трудовой функции;

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

1.3. Разработчики проектов профессиональных стандартов:

1.3.1. Организуют проведение анализа:

- российских и международных профессиональных стандартов по схожим видам профессиональной деятельности;

- состояния и перспектив развития соответствующего вида экономической деятельности, группы занятий, к которым относится профессиональный стандарт;

- квалификационных характеристик, содержащихся в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих;

- нормативных правовых актов, иных организационно-распорядительных документов, которыми определены требования к

квалификации по профессиям, должностям, специальностям, соответствующим данному виду профессиональной деятельности.

1.3.2. Направляют в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации уведомление о разработке проекта профессионального стандарта по рекомендуемому образцу (приложение № 1 к Рекомендациям), организуют разработку и согласование проекта профессионального стандарта.

1.3.3. Информировывают представителей заинтересованных организаций о состоянии разработки и согласования проекта профессионального стандарта с обязательной публикацией хода работ в сети Интернет и на сайте разработчика.

1.3.4. Проводят мониторинг технологий и содержания профессиональной деятельности в целях внесения изменений в профессиональный стандарт.

1.3.5. Представляют в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации информацию о ходе разработки проектов профессиональных стандартов.

1.4. При наличии нескольких организаций, представивших в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации уведомления о разработке профессионального стандарта по одному и тому же виду профессиональной деятельности, им рекомендуется определить ответственную организацию для обеспечения общей координации деятельности разработчиков и выступления в качестве уполномоченного лица.

II. Рекомендации по содержанию проекта профессионального стандарта

2.1. Профессиональный стандарт разрабатывается в соответствии с Макетом профессионального стандарта (далее - Макет), утвержденным Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

Пример заполнения макета профессионального стандарта приведен в приложении № 2 к Рекомендациям.

2.2. Профессиональный стандарт содержит следующие разделы:

Общие сведения;

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

Характеристика обобщенных трудовых функций;

Сведения об организациях - разработчиках профессионального стандарта.

2.3. В графе «наименование профессионального стандарта» приводится его обобщенное название, выраженное существительным в именительном падеже (например, специалист по информационным системам).

2.4. Графа «Регистрационный номер» заполняется Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации при утверждении профессионального стандарта в установленном порядке.

2.5. Раздел I. «Общие сведения» включает наименование, код, основную цель вида профессиональной деятельности, группу занятий, отнесение профессионального стандарта к видам экономической деятельности.

Наименование вида профессиональной деятельности определяется разработчиком с учетом Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД) и Общероссийского классификатора занятий (ОКЗ).

Графа «Код» заполняется Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

2.6. В графе раздела I «Основная цель вида профессиональной деятельности» приводится краткое описание вида профессиональной деятельности.

2.7. В графе раздела I «Группа занятий» указывается наименование одной или нескольких базовых групп (xxxx) занятий ОКЗ, соотносимых с обобщенными трудовыми функциями профессионального стандарта. При отсутствии информации в графе ставится прочерк.

2.8. В графе раздела I «Отнесение к видам экономической деятельности» указываются код и наименование одного или нескольких видов (xx.xx.xx), подгрупп (xx.xx.x) или групп (xx.xx) экономической деятельности в соответствии с ОКВЭД, к которым относится данный вид профессиональной деятельности.

2.9. Раздел II. «Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)» содержит описание трудовых функций.

В таблице раздела II указываются:

1) в графе «Обобщенные трудовые функции» - код, наименование обобщенной трудовой функции и уровень квалификации. Код оформляется в виде заглавной буквы латинского алфавита, начиная с первой буквы, а уровень квалификации определяется в соответствии с характеристиками, содержащимися в «Уровнях квалификации в целях подготовки профессиональных стандартов», утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации (далее - Уровни квалификации);

2) в графе «Трудовые функции» - наименования и коды трудовых функций. Код трудовой функции определяется в формате «х/хх.х», где:

первый знак - буквенный код обобщенной трудовой функции;

два знака через дробь - порядковый номер трудовой функции в перечне трудовых функций соответствующего вида профессиональной деятельности. При этом применяется сквозная нумерация трудовых функций;

последний знак через точку - номер уровня квалификации.

Уровень квалификации для каждой трудовой функции определяется в соответствии с характеристиками, содержащимися в Уровнях квалификации. Если трудовые функции, выделяемые в обобщенной трудовой функции, относятся к нескольким уровням квалификации, то трудовой функции, относящейся к наименьшему уровню квалификации, присваивается номер 01.

Пример: А/01.6 - код первой трудовой функции, относящейся к 6 уровню квалификации и входящей в состав обобщенной трудовой функции А.

Единые требования к квалификации работников, установленные Уровнями квалификации, могут быть расширены и уточнены с учетом специфики конкретных трудовых функций. В этом случае разработчик профессионального стандарта может ввести подуровни квалификации, фиксируемые в формате: х.х, где первый знак обозначает уровень квалификации, а второй знак через точку - подуровень квалификации, указываемый от наименьшего к наивысшему. *Пример, 6.1 - первый подуровень шестого уровня квалификации.*

2.10. Раздел III. «Характеристика обобщенных трудовых функций» содержит описание обобщенных трудовых функций и трудовых функций, входящих в их состав.

2.11. В пункте 3.1. указываются:

1) наименование и код обобщенной трудовой функции, а также уровень квалификации, к которому она относится. Эти данные должны быть идентичны данным графы «Обобщенные трудовые функции» Раздела II. «Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)»;

2) происхождение обобщенной трудовой функции. Если обобщенная трудовая функция является впервые представлена в профессиональных стандартах, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, делается отметка «х» в позиции «оригинал». Если она заимствована из другого профессионального стандарта:

в позиции «Код оригинала» указывается ее уникальный код, содержащийся в профессиональном стандарте - первоисточнике;

в позиции «Регистрационный номер профессионального стандарта» указывается регистрационный номер профессионального стандарта - первоисточника;

3) в графе «Возможные наименования должностей» - примеры наименования должностей работников, выполняющих данную обобщенную трудовую функцию;

4) в графе «Требования к образованию и обучению» - требования к уровню общего и (или) профессионального образования, направленности основных и (или) дополнительных программ профессионального образования и (или) основных программ профессионального обучения. При отсутствии требований ставится прочерк;

5) в графе «Требования к опыту практической работы» - характер и продолжительность такого опыта. При отсутствии требований ставится прочерк;

6) в графе «Особые условия допуска к работе» - требования к половозрастным характеристикам работников, выполняющих данную обобщенную трудовую функцию, наличие специального права в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, необходимого для выполнения работы, а

также ссылки на документы, содержащие эти требования. При отсутствии требований ставится прочерк;

7) в графе «ОКЗ» дополнительных характеристик обобщенных трудовых функций - код базовой группы (xxxx) и ее наименование в соответствии с ОКЗ. При отсутствии информации ставится прочерк;

8) в графе «ЕТКС или ЕКС» дополнительных характеристик обобщенных трудовых функций - наименования должностей или профессий в соответствии с ЕТКС и ЕКС. При отсутствии информации ставится прочерк;

9) в графе «ОКСО, ОКНПО или ОКСВНК» дополнительных характеристик обобщенных трудовых функций - код и наименование одной или нескольких специальностей/профессий, освоение которых обеспечивает выполнение обобщенной трудовой функции. При отсутствии информации ставится прочерк.

2.12. В подпункте 3.1.1. приводятся:

1) наименование и код трудовой функции, а также уровень (подуровень) квалификации, к которому она относится. Эти данные должны быть идентичны данным графы «Трудовые функции» Раздела II. «Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)»;

2) происхождение трудовой функции. Если трудовая функция впервые представлена в профессиональных стандартах, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, делается отметка «х» в позиции «оригинал». Если трудовая функция заимствована из другого профессионального стандарта:

в графе «Код оригинала» указывается ее код, содержащийся в профессиональном стандарте - первоисточнике;

в графе «Регистрационный номер профессионального стандарта» указывается регистрационный номер профессионального стандарта - первоисточника.

3) в графе «Трудовые действия» - перечень основных трудовых действий, обеспечивающих выполнение трудовой функции;

4) в графах «Необходимые умения» и «Необходимые знания» - умения и знания, обеспечивающие выполнение всех трудовых действий;

5) в графе «Другие характеристики» указывается наличие факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника, а также другие значимые по решению разработчика характеристики трудовой функции, например, специфика средств труда или предметов труда, конкретизация ответственности.

2.13. По схеме, приведенной в пунктах 2.11. - 2.12. настоящих Рекомендаций, последовательно описываются все обобщенные трудовые функции, составляющие вид профессиональной деятельности.

2.14. Раздел IV. «Сведения об организациях - разработчиках профессионального стандарта» содержит информацию об ответственной организации и организациях - разработчиках профессионального стандарта.

III. Рекомендации по оформлению профессионального стандарта

3.1. Профессиональный стандарт оформляется 12 кеглем шрифта «Times New Roman» черного цвета.

3.2. Наименование профессионального стандарта, названия его разделов и подразделов выполняются жирным выделением: для наименования профессионального стандарта и названия разделов - 14 кеглем, для названия подразделов - 12 кеглем шрифта.

3.3. Разделы профессионального стандарта нумеруются римскими цифрами, подразделы, пункты и подпункты - арабскими цифрами с точками.

3.4. Разделы профессионального стандарта, подразделы и пункты внутри раздела отделяются одним межстрочным интервалом.

3.5. Номера страниц профессионального стандарта ставятся вверху по центру листа.

3.6. Профессиональный стандарт печатается на белой бумаге формата А4, разделы I, III и IV - в «книжной ориентации» с соблюдением размеров полей листа: правое - 10 мм; левое, верхнее и нижнее - 20 мм; раздел II - в «альбомной ориентации» с соблюдением размеров полей листа: левое, верхнее и правое - 20 мм, нижнее - 10 мм.

IV. Профессионально-общественное обсуждение проекта профессионального стандарта и его представление в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации

4.1. Разработчик проекта профессионального стандарта организует обсуждение проекта профессионального стандарта с заинтересованными организациями (работодателями и их объединениями, профессиональными сообществами, саморегулируемыми организациями, профессиональными союзами и их объединениями, федеральными и региональными органами исполнительной власти и другими организациями).

4.2. Обсуждение проекта профессионального стандарта может проводиться путем:

- размещения проекта профессионального стандарта на сайте разработчика и сайтах участников его разработки;

- организации специальных форумов в сети Интернет;

- проведения конференций, круглых столов, семинаров и других публичных мероприятий;

- размещения информации о ходе разработки профессионального стандарта в средствах массовой информации.

4.3. Разработчик профессионального стандарта осуществляет сбор, обобщение и анализ замечаний и предложений по проекту профессионального стандарта и вносит в него необходимые изменения.

4.4. Разработчик профессионального стандарта представляет на бумажном (в трех экземплярах) и электронном носителях в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации комплект документов, включающий проект профессионального стандарта и пояснительную записку к нему (в соответствии с пунктом 10 а) Постановления Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 года № 23 «О правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»).

4.5. Пояснительная записка к проекту профессионального стандарта включает:

4.5.1. Раздел 1. «Общая характеристика вида профессиональной деятельности, трудовых функций», содержащий:

информацию о перспективах развития вида профессиональной деятельности;

описание обобщенных трудовых функций, входящих в вид профессиональной деятельности, и обоснование их отнесения к конкретным уровням квалификации;

описание состава трудовых функций и обоснование их отнесения к конкретным уровням (подуровням) квалификации.

4.5.2. Раздел 2. «Основные этапы разработки проекта профессионального стандарта», содержащий:

1) информацию об организациях, на базе которых проводились исследования, и обоснование выбора этих организаций. Перечень организаций, участвовавших в разработке проекта профессионального стандарта, приводится в таблице приложения № 1 к пояснительной записке.

Таблица приложения № 1. Сведения об организациях, привлеченных к разработке и согласованию проекта профессионального стандарта

№ п/п	Организация	Должность уполномоченного лица	ФИО уполномоченного лица	Подпись уполномоченного лица
Разработка проекта профессионального стандарта				
Согласование проекта профессионального стандарта				

2) описание требований к экспертам (квалификация, категории, количество), привлекаемым к разработке проекта профессионального стандарта, и описание использованных методов;

3) общие сведения о нормативно-правовых документах, регулирующих вид профессиональной деятельности, для которого разработан проект профессионального стандарта (приводится список нормативных правовых документов с указанием их реквизитов, конкретных статей и пунктов). При отсутствии таких документов делается запись: «нормативные правовые

документы, регулирующие вид профессиональной деятельности (обобщенную трудовую функцию), отсутствуют».

4.5.3. Раздел 3. «Обсуждение проекта профессионального стандарта», в котором приводится информация о порядке обсуждения, указывается количество задействованных организаций и экспертов, приводятся обобщенные данные о поступивших замечаниях и предложениях к проекту профессионального стандарта.

Сводные данные об организациях и экспертах, привлеченных обсуждению проекта профессионального стандарта, приводятся по форме таблицы приложения № 2 к пояснительной записке.

Таблица приложения № 2. Сведения об организациях и экспертах, привлеченных к обсуждению проекта профессионального стандарта

Мероприятие	Дата проведения	Организации	Участники	
			Должность	ФИО

Сводные данные о поступивших замечаниях и предложениях к проекту профессионального стандарта приводятся в таблице приложения № 3 к пояснительной записке.

Таблица приложения № 3. Сводные данные о поступивших замечаниях и предложениях к проекту профессионального стандарта

№ п/п	ФИО эксперта	Организация, должность	Замечание, предложение	Принято, отклонено, частично принято (с обоснованием принятия или отклонения)

4.5.4. Раздел 4. «Согласование проекта профессионального стандарта» - формируется при наличии в проекте профессионального стандарта трудовых функций, особо регулируемых законодательством. В этом случае указывается нормативные основания для проведения согласования. Сведения об органах и организациях, согласовавших проект профессионального стандарта, приводятся в таблице приложения № 1 к пояснительной записке.

4.6. К пояснительной записке может прикладываться иная, значимая, по мнению разработчика, информация.

4.7. Пояснительная записка подписывается полномочным представителем разработчика проекта профессионального стандарта с указанием его должности, организации и даты подписания. Подпись заверяется печатью организации.

Приложение № 1
к Методическим рекомендациям
по разработке профессионального стандарта,
утвержденным приказом Министерства
труда и социальной защиты
Российской Федерации
от « ____ » _____ 2013 г. № _____

Рекомендуемый образец

Уведомление
о разработке проекта профессионального стандарта

(наименование организации)

информирует о готовности к разработке проекта профессионального стандарта

(наименование вида (видов) профессиональной деятельности)

(наименование вида (-ов) экономической деятельности)

ФИО ответственного исполнителя _____

телефон: _____ E- mail: _____

Приложение:

1. Обоснование необходимости разработки проекта профессионального стандарта.
2. План разработки профессионального стандарта (с указанием сроков начала и завершения разработки).
3. Список организаций, привлекаемых к разработке профессионального стандарта.

Руководитель организации

(подпись)

(фамилия и инициалы)