Утвержден
приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации
от №

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ
Инженер-конструктор проектной организации в области создания судов и морской техники**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ
Инженер-конструктор проектной организации в области создания судов и морской техники**

|  |
| --- |
|  |
| Регистрационный номер |

**Содержание**

[I. Общие сведения 4](#_Toc526145854)

[II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности) 4](#_Toc526145855)

[III. Характеристика обобщенных трудовых функций 9](#_Toc526145856)

[3.1. Обобщенная трудовая функция "Поддержка выполнения конструкторских работ по технической специализации подразделения" 9](#_Toc526145857)

[3.2. Обобщенная трудовая функция "Выполнение конструкторских работ в обеспечение создания проекта судостроения и морской техники по технической специализации подразделения" 12](#_Toc526145858)

[3.3 Обобщенная трудовая функция "Выполнение сложных конструкторских работ в обеспечение создания проекта судостроения и морской техники по технической специализации подразделения" 16](#_Toc526145859)

[3.4. Обобщенная трудовая функция "Выполнение наиболее сложных конструкторских работ в обеспечение создания проекта судостроения и морской техники по технической специализации подразделения" 22](#_Toc526145860)

[3.5. Обобщенная трудовая функция "Руководство выполнением конструкторских работ в подчиненном секторе (группе) в обеспечение создания проекта судостроения и морской техники в рамках технической специализации подразделения" 30](#_Toc526145861)

[3.6. Обобщенная трудовая функция "Руководство выполнением конструкторских работ в подчиненном отделе в обеспечение создания проекта судостроения и морской техники в рамках технической специализации подразделения" 36](#_Toc526145862)

[3.7. Обобщенная трудовая функция "Руководство созданием систем, устройств, комплексов и других составных частей проектов судостроения и морской техники в рамках технической специализации" 42](#_Toc526145863)

[3.8. Обобщенная трудовая функция "Руководство созданием проектов судостроения и морской техники в рамках специализации и обеспечение согласованности и полноты выполнения работ подразделений и контрагентов" 48](#_Toc526145864)

[3.9. Обобщенная трудовая функция "Руководство созданием проектов судостроения и морской техники" 54](#_Toc526145865)

[IV. Сведения об организациях-разработчиках профессионального стандарта 61](#_Toc526145866)

# Общие сведения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Создание проектов судостроения и морской техники и их составных частей, а также сопровождение спроектированных объектов на всех этапах жизненного цикла |  |  |
| (наименование вида профессиональной деятельности) | Код |
| Основная цель вида профессиональной деятельности: |
| Создание высокоэффективных конкурентоспособных проектов судостроения и морской техники и их составных частей |
| Группа занятий:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1223 | Руководители подразделений по научным исследованиям и разработкам | 1321 | Руководители подразделений (управляющие) в обрабатывающей промышленности |
| 1330 | Руководители служб и подразделений в сфере информационно-коммуникационных технологий | 2144 | Инженеры-механики |
| 2149 | Специалисты в области техники, не входящие в другие группы | 2151 | Инженеры-электрики |
| 2152 | Инженеры-электроники |  |  |

(код ОКЗ[[1]](#endnote-1)) (наименование) (код ОКЗ1) (наименование) |
| Отнесение к видам экономической деятельности: |
| 72.19.2  | Научные исследования и разработки в области естественных и технических наук |
| (код ОКВЭД[[2]](#endnote-2)) | (наименование вида экономической деятельности) |
| 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 | Поддержка выполнения конструкторских работ по технической специализации подразделения | 5 | Разработка и оформление конструкторской документации (далее - КД) по отработанным прототипам и типовым методикам под руководством ответственного исполнителя | A/01.5 | 5 |
| ~~Оформление извещений, внесение изменений в КД~~ | ~~A/02.5~~ | ~~5~~ |
| B | Выполнение конструкторских работ при создании проекта судостроения и морской техники по технической специализации подразделения | 6 | Разработка и оформление под руководством ответственного исполнителя отдельных видов несложных КД и электронных документов (на стадиях технического проекта и рабочей КД), в т.ч. с применением средств автоматизированного проектирования | B/01.6 | 6.1 |
| Оформление извещений, внесение изменений в КД | B/02.6 | 6.1 |
| Выполнение деятельности по техническому сопровождению строительства (ремонта, модернизации), испытаний и сдачи объектов проектирования и их составных частей | B/03.6 | 6.1 |
| C | Выполнение сложных конструкторских работ при создании проекта судостроения и морской техники по технической специализации подразделения | 6 | Самостоятельная разработка и оформление отдельных видов сложных КД, электронных документов, в т.ч. с применением средств автоматизированного проектирования | C/01.6 | 6.2 |
| Выполнение обязанностей ответственного по плановому заказу | C/02.6 | 6.2 |
| Выполнение деятельности по техническому сопровождению работ, выполняемых контрагентами | C/03.6 | 6.2 |
| Выполнение деятельности по техническому сопровождению строительства (ремонта, модернизации), испытаний и сдачи объектов проектирования и их составных частей | C/04.6 | 6.2 |
| D | Выполнение наиболее сложных конструкторских работ при создании проекта судостроения и морской техники по технической специализации подразделения | 6 | Самостоятельная разработка и оформление отдельных видов наиболее сложных КД, электронных документов, в т.ч. с применением средств автоматизированного проектирования | D/01.6 | 6.2 |
| Выполнение обязанностей ответственного по плановому заказу | D/02.6 | 6.2 |
| Выполнение обязанностей ответственного по договору с контрагентом | D/03.6 | 6.2 |
| Разработка технических заданий (далее – ТЗ) на выполнение (составной части опытно-конструкторской работы (далее – СЧ ОКР) | D/04.6 | 6.2 |
| Выполнение деятельности по техническому сопровождению строительства (ремонта, модернизации), испытаний и сдачи объектов проектирования и их составных частей | D/05.6 | 6.2 |
| Проведение технической политики по разработке и внедрению новых технологий и передовой техники | D/06.6 | 6.2 |
| E | Руководство выполнением конструкторских работ в подчиненном секторе (группе) при создании проекта судостроения и морской техники в рамках технической специализации подразделения | 6 | Организация (планирование и контроль) производственной деятельности подчиненного сектора (группы) | E/01.6 | 6.4 |
| Взаимодействие с группой главного (генерального) конструктора по решению технических вопросов по специализации подразделения | E/02.6 | 6.4 |
| Руководство разработкой КД | E/03.6 | 6.4 |
| Выполнение деятельности по управлению контрагентскими работами | E/04.6 | 6.4 |
| F | Руководство выполнением конструкторских работ в подчиненном отделе при создании проекта судостроения и морской техники в рамках технической специализации подразделения | 7 | Организация (планирование и контроль) производственной деятельности подчиненного отдела | F/01.7 | 7 |
| Создание условий для принятия рациональных технических решений по созданию, эксплуатации отдельных комплексов, систем и устройств проектируемых объектов  | F/02.7 | 7 |
| Руководство разработкой технических решений в подчиненном отделе по технической специализации подразделения | F/03.7 | 7 |
| Организация (планирование и контроль) управления контрагентскими работами | F/04.7 | 7 |
| G | Руководство созданием систем, устройств, комплексов и других составных частей проектов судостроения и морской техники в рамках технической специализации | 8 | Организация (планирование и контроль) и управление производственной деятельностью отделения | G/01.8 | 8 |
| Создание условий для принятия рациональных технических решений, создания и эксплуатации отдельных комплексов, систем и устройств проектируемых объектов по специализации отделения | G/02.8 | 8 |
| Организация (планирование и контроль) и руководство техническим сопровождением выполнения работ контрагентов | G/03.8 | 8 |
| H | Руководство созданием проектов судостроения и морской техники в рамках специализации и обеспечение согласованности и полноты выполнения работ подразделений и контрагентов | 8 | Организация (планирование и контроль) проведения анализа требований к разрабатываемому проекту | H/01.8 | 8 |
| Выполнение обязанностей ответственного по плановому заказу | H/02.8 | 8 |
| Техническое руководство и обеспечение согласованности выполнения работ по закрепленному проекту или технической специализации | H/03.8 | 8 |
| Выполнение деятельности по техническому сопровождению строительства (ремонта, модернизации), испытаний и сдачи объектов проектирования и их составных частей | H/04.8 | 8 |
| I | Руководство созданием проектов судостроения и морской техники  | 8 | Организация (планирование и контроль) и управление производственной деятельностью группы главного конструктора | I/01.8 | 8 |
| Руководство ведением преддоговорной работы с заказчиком | I/02.8 | 8 |
| Техническое руководство разработкой проектов по направлению групп главных (генеральных) конструкторов (далее – ГГК) | I/03.8 | 8 |
| Организация (планирование и контроль) и руководство техническим сопровождением строительства (ремонта, модернизации), испытаний и сдачи объектов проектирования и их составных частей | I/04.8 | 8 |
| Характеристика обобщенных трудовых функций |
| 3.1. Обобщенная трудовая функция "Поддержка выполнения конструкторских работ по технической специализации подразделения" |
| Наименование | Поддержка выполнения конструкторских работ по технической специализации подразделения | Код | A | Уровень квалификации | 5 |
|  |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |
| Возможные наименования должностей, профессий | Техник-конструктор 1 категорииТехник-конструктор 2 категории |
|  |
| Требования к образованию и обучению | для техника-конструктора 1 категории – среднее профессиональное образование - для техника-конструктора 2 категории – среднее общее образование  |
| Требования к опыту практической работы | - |
| Особые условия допуска к работе | Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации[[3]](#endnote-3) |
| Другие характеристики | - |
| Дополнительные характеристики |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ1 | 2143 | Инженеры по охране окружающей среды |
| 2144 | Инженеры-механики |
| 2145 | Инженеры-химики |
| 2149 | Специалисты в области техники, не входящие в другие группы |
| 2151 | Инженеры-электрики |
| 2152 | Инженеры-электроники |
| 2153 | Инженеры по телекоммуникациям |
| 2166 | Графические и мультимедийные дизайнеры |
| 3113 | Техники-электрики |
| 3114 | Техники-электроники |
| 3115 | Техники-механики |
| ЕКС[[4]](#endnote-4) |  | Техник-конструкторИнженер-конструктор (конструктор)Инженер-проектировщик |
| ОКСО[[5]](#endnote-5) | 07.00.00 | Архитектура |
| 08.00.00 | Техника и технологии строительства |
| 09.00.00 | Информатика и вычислительная техника |
| 10.00.00 | Информационная безопасность |
| 11.00.00 | Электроника, радиотехника и системы связи |
| 12.00.00 | Фотоника, приборостроение, оптические и биотехнические системы и технологии |
| 13.00.00 | Электро- и теплоэнергетика |
| 14.00.00 | Ядерная энергетика и технологии |
| 15.00.00 | Машиностроение |
| 16.00.00 | Физико-технические науки и технологии |
| 17.00.00 | Оружие и системы вооружения |
| 18.00.00 | Химические технологии |
| 24.00.00 | Авиационная и ракетно-космическая техника |
| 26.00.00 | Техника и технологии кораблестроения и водного транспорта |
| 27.00.00 | Управление в технических системах |
| **3.1.1. Трудовая функция** |
| Наименование | Разработка и оформление конструкторской документации (далее - КД) по отработанным прототипам и типовым методикам под руководством ответственного исполнителя | Код | A/01.5 | Уровень (подуровень) квалификации | 5 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |
| Трудовые действия | Получение исходных данных |
| Разработка КД по отработанным прототипам и типовым методикам под руководством ответственного исполнителя |
| Оформление КД |
| Согласование разрабатываемой КД со структурными подразделениями организации, представителями заказчика и сторонними организациями |
| Необходимые умения | Необходимые умения определяются технической специализацией подразделения |
| Использовать офисное программное обеспечение для оформления документации |
| Использовать прикладное программное обеспечения для проведения расчетов и оформления КД |
| Использовать автоматизированные информационные системы, функционирующие в организации |
| Применять деловую письменную и устную речь на русском языке |
| Применять основы делопроизводства |
| Необходимые знания | Необходимые знания определяются технической специализацией подразделения |
| Основы метрологии, стандартизации и сертификации |
| Основы системы менеджмента качества |
| Технические регламенты, межгосударственные, национальные, отраслевые стандарты и стандарты организации, правила классификационных обществ, в том числе:- законы и другие правовые акты Российской Федерации в области промышленной безопасности использования атомной энергии;- нормативную документацию по промышленной, ядерной и радиационной безопасности;- экологические, санитарно-эпидемиологические, гигиенические и противопожарные нормы и правила |
| Правила техники безопасности  |
| Требования охраны труда |
| Правила пожарной безопасности |
| Другие характеристики | - |
| **3.1.2. Трудовая функция** |
| Наименование | Оформление извещений, внесение изменений в КД | Код | A/02.5 | Уровень (подуровень) квалификации | 5 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |
| Трудовые действия | Получение исходных данных |
| Оформление извещений, внесение изменений в КД |
| Согласование разрабатываемой КД со структурными подразделениями организации, представителями заказчика и сторонними организациями |
| Разработка, оформление, согласование с необходимыми должностными лицами исходящей корреспонденции |
| Необходимые умения | Необходимые умения определяются технической специализацией подразделения |
| Использовать офисное программное обеспечение для оформления документации |
| Использовать прикладное программное обеспечения для проведения расчетов и оформления КД |
| Использовать автоматизированные информационные системы, функционирующие в организации |
| Применять деловую письменную и устную речь на русском языке |
| Применять основы делопроизводства |
| Необходимые знания | Необходимые знания определяются технической специализацией подразделения |
| Основы метрологии, стандартизации и сертификации |
| Основы системы менеджмента качества |
| Технические регламенты, межгосударственные, национальные, отраслевые стандарты и стандарты организации, правила классификационных обществ, в том числе:- законы и другие правовые акты Российской Федерации в области промышленной безопасности использования атомной энергии;- нормативную документацию по промышленной, ядерной и радиационной безопасности;- экологические, санитарно-эпидемиологические, гигиенические и противопожарные нормы и правила |
| Правила техники безопасности  |
| Требования охраны труда |
| Правила пожарной безопасности |
| Другие характеристики | - |
| 3.2. Обобщенная трудовая функция "Выполнение конструкторских работ при создании проекта судостроения и морской техники по технической специализации подразделения" |
| Наименование | Выполнение конструкторских работ при создании проекта судостроения и морской техники по технической специализации подразделения | Код | B | Уровень квалификации | 6.1 |
|  |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |
| Возможные наименования должностей, профессий | Конструктор 3 категорииИнженерИнженер-конструкторИнженер-конструктор 3 категории |
|  |
| Требования к образованию и обучению | Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена Высшее образование – специалитет  |
| Требования к опыту практической работы | Для лиц со средним профессиональным образованием - программы подготовки специалистов среднего звена – опыт работы в области разработки КД, как правило, не менее 3 летДля лиц с высшим образованием – специалитет – без предъявления требований к стажу работы |
| Особые условия допуска к работе | Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации3Возможны ограничения, связанные с формой допуска к информации, составляющей государственную тайну[[6]](#endnote-6) |
| Другие характеристики | - |
| Дополнительные характеристики |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ1 | 2144 | Инженеры-механики |
| 2149 | Специалисты в области техники, не входящие в другие группы |
| 2151 | Инженеры-электрики |
| 2152 | Инженеры-электроники |
| ЕКС4 |  | Инженер-конструктор (конструктор)Инженер-проектировщик |
| ОКСО4 | 07.00.00 | Архитектура |
| 08.00.00 | Техника и технологии строительства |
| 09.00.00 | Информатика и вычислительная техника |
| 10.00.00 | Информационная безопасность |
| 11.00.00 | Электроника, радиотехника и системы связи |
| 12.00.00 | Фотоника, приборостроение, оптические и биотехнические системы и технологии |
| 13.00.00 | Электро- и теплоэнергетика |
| 14.00.00 | Ядерная энергетика и технологии |
| 15.00.00 | Машиностроение |
| 16.00.00 | Физико-технические науки и технологии |
| 17.00.00 | Оружие и системы вооружения |
| 18.00.00 | Химические технологии |
| 24.00.00 | Авиационная и ракетно-космическая техника |
| 26.00.00 | Техника и технологии кораблестроения и водного транспорта |
| 27.00.00 | Управление в технических системах |
| **3.2.1. Трудовая функция** |
| Наименование | Разработка и оформление под руководством ответственного исполнителя отдельных видов несложных КД и электронных документов (на стадиях технического проекта и рабочей КД), в т.ч. с применением средств автоматизированного проектирования | Код | B/01.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6.1 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |
| Трудовые действия | Получение исходных данных |
| Проведение расчетов |
| Разработка КД под руководством ответственного исполнителя отдельных видов несложных КД и электронных документов (на стадиях технического проекта и рабочей КД), в т.ч. с применением средств автоматизированного проектирования |
| Выполнение в электронной модели локальных компоновочных задач, моделей |
| Выполнение подготовки графических и текстовых данных, разработка отчетных графических и текстовых документов по электронной модели средствами используемого программного обеспечения |
| Оформление КД |
| Согласование разрабатываемой КД со структурными подразделениями организации, представителями заказчика и сторонними организациями |
| Изучение опыта эксплуатации спроектированных объектов |
| Выдача исходных данных в смежные подразделения |
| Необходимые умения | Необходимые умения определяются технической специализацией подразделения |
| Использовать офисное программное обеспечение для оформления документации |
| Использовать прикладное программное обеспечение для проведения расчетов и оформления КД |
| Использовать средства автоматизированного проектирования, функционирующие в организации |
| Использовать автоматизированные информационные системы, функционирующие в организации |
| Применять деловую письменную и устную речь на русском языке |
| Применять основы делопроизводства |
| Необходимые знания | Необходимые знания определяются технической специализацией подразделения |
| Эффективные способы работы в используемом для электронного моделирования программного обеспечения |
| Принятые в организации стандарты и правила электронного моделирования |
| Основы метрологии, стандартизации и сертификации |
| Основы системы менеджмента качества |
| Базовые знания хотя бы одного иностранного языка в объеме полученного образования |
| Технические регламенты, межгосударственные, национальные, отраслевые стандарты и стандарты организации, правила классификационных обществ, в том числе:- законы и другие правовые акты Российской Федерации в области промышленной безопасности использования атомной энергии;- нормативную документацию по промышленной, ядерной и радиационной безопасности;- экологические, санитарно-эпидемиологические, гигиенические ипротивопожарные нормы и правила |
| Правила техники безопасности  |
| Требования охраны труда |
| Правила пожарной безопасности |
| Другие характеристики | - |
| **3.2.2. Трудовая функция** |
| Наименование | Оформление извещений, внесение изменений в КД | Код | B/02.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6.1 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |
| Трудовые действия | Получение исходных данных |
| Оформление извещений, внесение изменений в КД |
| Согласование разрабатываемой КД со структурными подразделениями организации, представителями заказчика и сторонними организациями |
| Разработка, оформление, согласование с необходимыми должностными лицами исходящей корреспонденции |
| Необходимые умения | Необходимые умения определяются технической специализацией подразделения |
| Использовать офисное программное обеспечение для оформления документации |
| Использовать прикладное программное обеспечение для проведения расчетов и оформления КД |
| Использовать средства автоматизированного проектирования, функционирующие в организации |
| Использовать автоматизированные информационные системы, функционирующие в организации |
| Применять деловую письменную и устную речь на русском языке |
| Применять основы делопроизводства |
| Необходимые знания | Необходимые знания определяются технической специализацией подразделения |
| Основы метрологии, стандартизации и сертификации |
| Основы системы менеджмента качества |
| Технические регламенты, межгосударственные, национальные, отраслевые стандарты и стандарты организации, правила классификационных обществ, в том числе:- законы и другие правовые акты Российской Федерации в области промышленной безопасности использования атомной энергии;- нормативную документацию по промышленной, ядерной и радиационной безопасности;- экологические, санитарно-эпидемиологические, гигиенические и противопожарные нормы и правила |
| Правила техники безопасности  |
| Требования охраны труда |
| Правила пожарной безопасности |
| Другие характеристики | - |
| **3.2.3. Трудовая функция** |
| Наименование | Выполнение деятельности по техническому сопровождению строительства (ремонта, модернизации), испытаний и сдачи объектов проектирования и их составных частей | Код | B/03.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6.1 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |
| Трудовые действия | Контроль выполнения требований КД и нормативной документации |
| Оказание помощи заводу-строителю в освоении КД |
| Предлагать решение технических вопросов и отработке КД при строительстве (ремонте, модернизации), испытаниях, сдаче объектов проектирования по порученному направлению |
| Внесение в журнал вопросов к проектанту решений по вопросам завода-строителя |
| Регистрация изменений, вносимых в КД, в "Книге учета изменений", подготовка и оформление предварительных извещений |
| Оформление командировочных документов |
| Необходимые умения | Необходимые умения определяются технической специализацией подразделения |
| Использовать офисное программное обеспечение для оформления документации |
| Использовать автоматизированные информационные системы, функционирующие в организации и на заводе-строителе |
| Применять приемы и методы делового общения и ведения переговоров |
| Применять деловую письменную и устную речь на русском языке |
| Применять основы делопроизводства |
| Необходимые знания | Необходимые знания определяются технической специализацией подразделения |
| Состав, характеристики и расположение оборудования по своей специализации на объекте проектирования |
| Основы метрологии, стандартизации и сертификации |
| Основы системы менеджмента качества |
| Технические регламенты, межгосударственные, национальные, отраслевые стандарты и стандарты организации, правила классификационных обществ, в том числе:- законы и другие правовые акты Российской Федерации в области промышленной безопасности использования атомной энергии;- нормативную документацию по промышленной, ядерной и радиационной безопасности;- экологические, санитарно-эпидемиологические, гигиенические и противопожарные нормы и правила |
| Правила техники безопасности  |
| Требования охраны труда |
| Правила пожарной безопасности |
| Другие характеристики | - |
| 3.3 Обобщенная трудовая функция "Выполнение сложных конструкторских работ при создании проекта судостроения и морской техники по технической специализации подразделения" |
| Наименование | Выполнение сложных конструкторских работ при создании проекта судостроения и морской техники по технической специализации подразделения | Код | C | Уровень квалификации | 6.2 |
|  |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |
| Возможные наименования должностей, профессий | Конструктор 2 категорииКонструктор 2 категории высшей квалификацииСтарший инженерСтарший инженер высшей квалификацииИнженер 2 категорииИнженер 2 категории высшей квалификацииИнженер-конструктор 2 категории |
|  |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование – специалитет или магистратура |
| Требования к опыту практической работы | Для конструктора 2 категории, старшего инженера, инженера 2 категории, инженера-конструктора 2 категории - опыт работы в области разработки КД, как правило, не менее 3летДля конструктора 2 категории высшей квалификации, старшего инженера высшей квалификации, инженера 2 категории высшей квалификации - опыт работы в области разработки КД, как правило, не менее 4 лет |
| Особые условия допуска к работе | Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации3Возможны ограничения, связанные с формой допуска к информации, составляющей государственную тайну6 |
| Другие характеристики | - |
| Дополнительные характеристики |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ1 | 2144 | Инженеры-механики |
| 2149 | Специалисты в области техники, не входящие в другие группы |
| 2151 | Инженеры-электрики |
| 2152 | Инженеры-электроники |
| ЕКС4 |  | Инженер-конструктор (конструктор)Инженер-проектировщик |
| ОКСО5 | 07.00.00 | Архитектура |
| 08.00.00 | Техника и технологии строительства |
| 09.00.00 | Информатика и вычислительная техника |
| 10.00.00 | Информационная безопасность |
| 11.00.00 | Электроника, радиотехника и системы связи |
| 12.00.00 | Фотоника, приборостроение, оптические и биотехнические системы и технологии |
| 13.00.00 | Электро- и теплоэнергетика |
| 14.00.00 | Ядерная энергетика и технологии |
| 15.00.00 | Машиностроение |
| 16.00.00 | Физико-технические науки и технологии |
| 17.00.00 | Оружие и системы вооружения |
| 18.00.00 | Химические технологии |
| 24.00.00 | Авиационная и ракетно-космическая техника |
| 26.00.00 | Техника и технологии кораблестроения и водного транспорта |
| 27.00.00 | Управление в технических системах |
| **3.3.1. Трудовая функция** |
| Наименование | Самостоятельная разработка и оформление отдельных видов сложных КД, электронных документов, в т.ч. с применением средств автоматизированного проектирования | Код | C/01.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6.2 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |
| Трудовые действия | Получение исходных данных |
| Проведение расчетов |
| Самостоятельная разработка отдельных видов сложных КД |
| Разработка вариантов технических предложений |
| Изучение опыта эксплуатации спроектированных объектов |
| Оформление КД |
| Выполнение в электронной модели локальных компоновочных задач, моделей |
| Выполнение подготовки графических и текстовых данных, разработка отчетных графических и текстовых документов по электронной модели средствами используемого программного обеспечения |
| Принятие решений в электронной модели по междисциплинарным компоновочным задачам и проработка альтернативных вариантов |
| Создание и контроль в рамках заведования соответствия электронной модели требованиям проектной и нормативной документации с учетом порядка ее выпуска и перевыпуска |
| Подготовка материалов для технических совещаний и презентаций на основе электронной модели |
| Согласование разрабатываемой КД со структурными подразделениями организации, представителями заказчика и сторонними организациями |
| Выполнение обязанностей конструктора помещений (работа по компоновке помещений) |
| Выдача исходных данных в смежные подразделения |
| Необходимые умения | Необходимые умения определяются технической специализацией подразделения |
| Использовать офисное программное обеспечение для оформления документации |
| Использовать прикладное программное обеспечение для проведения расчетов и оформления КД |
| Использовать средства автоматизированного проектирования, функционирующие в организации |
| Использовать автоматизированные информационные системы, функционирующие в организации |
| Применять деловую письменную и устную речь на русском языке |
| Необходимые знания | Необходимые знания определяются технической специализацией подразделения |
| Основы метрологии, стандартизации и сертификации |
| Основы системы менеджмента качества |
| Базовые знания хотя бы одного иностранного языка в объеме полученного образования |
| Технические регламенты, межгосударственные, национальные, отраслевые стандарты и стандарты организации, правила классификационных обществ, в том числе:- законы и другие правовые акты Российской Федерации в области промышленной безопасности использования атомной энергии;- нормативную документацию по промышленной, ядерной и радиационной безопасности;- экологические, санитарно-эпидемиологические, гигиенические и противопожарные нормы и правила |
| Правила техники безопасности  |
| Требования охраны труда |
| Правила пожарной безопасности |
| Другие характеристики | - |
| **3.3.2. Трудовая функция** |
| Наименование | Выполнение обязанностей ответственного по плановому заказу | Код | C/02.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6.2 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |
| Трудовые действия | Осуществление деятельности в ходе преддоговорной работы с заказчиком и при контроле ведения преддоговорной работы с контрагентами |
| Определение номенклатуры и последовательности выполнения работы, в т.ч. необходимость привлечения контрагентов |
| Согласование трудоемкости и сроков выполнения работ со смежными подразделениями организации и представителем заказчика |
| Подготовка данных для оформления графика выполнения работ |
| Контроль выполнения работ по договорам с заказчиком и контрагентами |
| Оформление документов по заведованию при закрытии работ по договорам с контрагентами, договору с заказчиком |
| Необходимые умения | Необходимые умения определяются технической специализацией подразделения |
| Использовать офисное программное обеспечение для оформления документации |
| Использовать автоматизированные информационные системы, функционирующие в организации |
| Применять приемы и методы делового общения и ведения переговоров |
| Применять деловую письменную и устную речь на русском языке |
| Выявлять и предотвращать ситуации возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов |
| Выявлять коррупционные риски и определять пути их минимизации |
| Разрабатывать антикоррупционную политику организации и внедрять меры по предотвращению коррупции |
| Необходимые знания | Необходимые знания определяются технической специализацией подразделения |
| Основы метрологии, стандартизации и сертификации |
| Основы технического, административного и организационного взаимодействия в рамках выполнения проекта (договора) |
| Информационные системы управления проектами |
| Законодательство в области ведения договорной работы |
| Стандарты организации в области организации и ведения договорной работы |
| Основы системы менеджмента качества |
| Технические регламенты, межгосударственные, национальные, отраслевые стандарты и стандарты организации, правила классификационных обществ, в том числе:- законы и другие правовые акты Российской Федерации в области промышленной безопасности использования атомной энергии;- нормативную документацию по промышленной, ядерной и радиационной безопасности;- экологические, санитарно-эпидемиологические, гигиенические и противопожарные нормы и правила |
| Правила техники безопасности  |
| Требования охраны труда |
| Правила пожарной безопасности |
| Требования антикоррупционного законодательства и ответственность за совершение коррупционных правонарушений |
| Основные меры по предупреждению коррупции в организации |
| Другие характеристики | - |
| **3.3.3. Трудовая функция** |
| Наименование | Выполнение деятельности по техническому сопровождению работ, выполняемых контрагентами | Код | C/03.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6.2 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |
| Трудовые действия | Наблюдение за ходом выполнения работ контрагентами |
| Разработка предложений при участии в совещаниях по решению возникающих вопросов по вопросам выполнения работ контрагентами |
| Рассмотрение и согласование документации контрагентов |
| Сопровождение разработки, постройки, испытаний, сдачи в эксплуатацию объектов контрагентов |
| Разработка, оформление, согласование с необходимыми должностными лицами исходящей корреспонденции |
| Необходимые умения | Необходимые умения определяются технической специализацией подразделения |
| Использовать офисное программное обеспечение для оформления документации |
| Использовать автоматизированные информационные системы, функционирующие в организации |
| Применять деловую письменную и устную речь на русском языке |
| Применять основы делопроизводства |
| Необходимые знания | Необходимые знания определяются технической специализацией подразделения |
| Основы метрологии, стандартизации и сертификации |
| Основы системы менеджмента качества |
| Технические регламенты, межгосударственные, национальные, отраслевые стандарты и стандарты организации, правила классификационных обществ, в том числе:- законы и другие правовые акты Российской Федерации в области промышленной безопасности использования атомной энергии;- нормативную документацию по промышленной, ядерной и радиационной безопасности;- экологические, санитарно-эпидемиологические, гигиенические ипротивопожарные нормы и правила |
| Правила техники безопасности  |
| Требования охраны труда |
| Правила пожарной безопасности |
| Другие характеристики | - |
| **3.3.4. Трудовая функция** |
| Наименование | Выполнение деятельности по техническому сопровождению строительства (ремонта, модернизации), испытаний и сдачи объектов проектирования и их составных частей | Код | C/04.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6.2 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |
| Трудовые действия | Контроль выполнения требований КД и нормативной документации |
| Оказание помощи заводу-строителю в освоении КД |
| Решение отдельных технических вопросов и отработка КД при строительстве (ремонте, модернизации), испытаниях, сдаче объектов проектирования |
| Внесение в журнал вопросов к проектанту решений по вопросам завода-строителя |
| Регистрация изменений, вносимых в КД, в "Книге учета изменений", подготовка и оформление предварительных извещений |
| Оформление командировочных документов |
| Необходимые умения | Необходимые умения определяются технической специализацией подразделения |
| Использовать офисное программное обеспечение для оформления документации |
| Использовать автоматизированные информационные системы, функционирующие в организации |
| Применять приемы и методы делового общения и ведения переговоров |
| Применять деловую письменную и устную речь на русском языке |
| Применять основы делопроизводства |
| Необходимые знания | Необходимые знания определяются технической специализацией подразделения |
| Состав, характеристики и расположение оборудования по своей специализации на объекте проектирования |
| Основы метрологии, стандартизации и сертификации |
| Основы системы менеджмента качества |
| Технические регламенты, межгосударственные, национальные, отраслевые стандарты и стандарты организации, правила классификационных обществ, в том числе:- законы и другие правовые акты Российской Федерации в области промышленной безопасности использования атомной энергии;- нормативную документацию по промышленной, ядерной и радиационной безопасности;- экологические, санитарно-эпидемиологические, гигиенические и противопожарные нормы и правила |
| Правила техники безопасности  |
| Требования охраны труда |
| Правила пожарной безопасности |
| Другие характеристики | - |
| 3.4. Обобщенная трудовая функция "Выполнение наиболее сложных конструкторских работ при создании проекта судостроения и морской техники по технической специализации подразделения" |
| Наименование | Выполнение наиболее сложных конструкторских работ при создании проекта судостроения и морской техники по технической специализации подразделения | Код | D | Уровень квалификации | 6.3 |
|  |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |
| Возможные наименования должностей, профессий | Конструктор 1 категорииКонструктор 1 категории высшей квалификацииИнженер 1 категорииИнженер 1 категории высшей квалификацииИнженер-конструктор 1 категорииВедущий конструкторВедущий инженерВедущий инженер-конструкторВедущий инженер высшей квалификацииГлавный специалист |
|  |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование – специалитет или магистратура |
| Требования к опыту практической работы | Для конструктора 1 категории, инженера 1 категории, инженера-конструктора 1 категории, ведущего инженера - опыт работы в области разработки КД, как правило, не менее 5 летДля конструктора 1 категории высшей квалификации, инженера 1 категории высшей квалификации, ведущего инженера высшей квалификации - опыт работы в области разработки КД, как правило, не менее 6 летДля ведущего конструктора, главного специалиста – опыт проектирования, строительства и эксплуатации конструкций и систем по технической специализации подразделения, как правило не менее 3 лет |
| Особые условия допуска к работе | Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации3Возможны ограничения, связанные с формой допуска к информации, составляющей государственную тайну6 |
| Другие характеристики | - |
| Дополнительные характеристики |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ1 | 2144 | Инженеры-механики |
| 2149 | Специалисты в области техники, не входящие в другие группы |
| 2151 | Инженеры-электрики |
| 2152 | Инженеры-электроники |
| ЕКС4 |  | Инженер-конструктор (конструктор)Ведущий конструкторГлавный специалист в основном отделе (архитектурно-планировочной мастерской) |
| ОКСО5 | 07.00.00 | Архитектура |
| 08.00.00 | Техника и технологии строительства |
| 09.00.00 | Информатика и вычислительная техника |
| 10.00.00 | Информационная безопасность |
| 11.00.00 | Электроника, радиотехника и системы связи |
| 12.00.00 | Фотоника, приборостроение, оптические и биотехнические системы и технологии |
| 13.00.00 | Электро- и теплоэнергетика |
| 14.00.00 | Ядерная энергетика и технологии |
| 15.00.00 | Машиностроение |
| 16.00.00 | Физико-технические науки и технологии |
| 17.00.00 | Оружие и системы вооружения |
| 18.00.00 | Химические технологии |
| 24.00.00 | Авиационная и ракетно-космическая техника |
| 26.00.00 | Техника и технологии кораблестроения и водного транспорта |
| 27.00.00 | Управление в технических системах |
| **3.4.1. Трудовая функция** |
| Наименование | Самостоятельная разработка и оформление отдельных видов наиболее сложных КД, электронных документов, в т.ч. с применением средств автоматизированного проектирования | Код | D/01.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6.3 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |
| Трудовые действия | Получение исходных данных |
| Проведение расчетов |
| Самостоятельная разработка отдельных видов наиболее сложных КД |
| Разработка вариантов технических предложений |
| Оформление КД |
| Согласование разрабатываемой КД со структурными подразделениями организации, представителями заказчика и сторонними организациями |
| Выполнение обязанностей конструктора помещений (работа по компоновке помещений) |
| Выдача исходных данных в смежные подразделения, контрагентские организации |
| Разработка, оформление, согласование с необходимыми должностными лицами исходящей корреспонденции |
| Выявление потенциально охранноспособных результатов интеллектуальной деятельности |
| Оформление фрагментов заявок по заведованию на изобретения |
| Необходимые умения | Необходимые умения определяются технической специализацией подразделения |
| Использовать офисное программное обеспечение для оформления документации |
| Использовать прикладное программное обеспечение для проведения расчетов и оформления КД |
| Использовать средства автоматизированного проектирования, функционирующие в организации |
| Использовать автоматизированные информационные системы, функционирующие в организации |
| Применять приемы и методы делового общения и ведения переговоров |
| Применять деловую письменную и устную речь на русском языке |
| Применять основы делопроизводства |
| Необходимые знания | Необходимые знания определяются технической специализацией подразделения |
| Основы метрологии, стандартизации и сертификации |
| Основы системы менеджмента качества |
| Базовые знания хотя бы одного иностранного языка в объеме полученного образования |
| Технические регламенты, межгосударственные, национальные, отраслевые стандарты и стандарты организации, правила классификационных обществ, в том числе:- законы и другие правовые акты Российской Федерации в области промышленной безопасности использования атомной энергии;- нормативную документацию по промышленной, ядерной и радиационной безопасности;- экологические, санитарно-эпидемиологические, гигиенические и противопожарные нормы и правила |
| Основы законодательства в области управления результатами интеллектуальной деятельности |
| Правила техники безопасности |
| Требования охраны труда |
| Правила пожарной безопасности |
| Другие характеристики | - |
| **3.4.2. Трудовая функция** |
| Наименование | Выполнение обязанностей ответственного по плановому заказу | Код | D/02.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6.3 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |
| Трудовые действия | Осуществление деятельности в ходе преддоговорной работы с заказчиком и при контроле ведения преддоговорной работы с контрагентами |
| Определение номенклатуры и последовательности выполнения работы, в т.ч. необходимость привлечения контрагентов |
| Согласование трудоемкости и сроков выполнения работ со смежными подразделениями организации и представителем заказчика |
| Подготовка данных для оформления графика выполнения работ |
| Контроль выполнения работ по договорам с заказчиком и контрагентами |
| Оформление документов по заведованию при закрытии работ по договорам с контрагентами, договору с заказчиком |
| Необходимые умения | Необходимые умения определяются технической специализацией подразделения |
| Использовать офисное программное обеспечение для оформления документации |
| Использовать автоматизированные информационные системы, функционирующие в организации |
| Применять приемы и методы делового общения и ведения переговоров |
| Применять деловую письменную и устную речь на русском языке |
| Выявлять и предотвращать ситуации возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов |
| Выявлять коррупционные риски и определять пути их минимизации |
| Разрабатывать антикоррупционную политику организации и внедрять меры по предотвращению коррупции |
| Необходимые знания | Необходимые знания определяются технической специализацией подразделения |
| Основы метрологии, стандартизации и сертификации |
| Основы технического, административного и организационного взаимодействия в рамках выполнения проекта (договора) |
| Информационные системы управления проектами |
| Законодательство в области ведения договорной работы |
| Стандарты организации в области организации и ведения договорной работы |
| Основы системы менеджмента качества |
| Технические регламенты, межгосударственные, национальные, отраслевые стандарты и стандарты организации, правила классификационных обществ, в том числе:- законы и другие правовые акты Российской Федерации в области промышленной безопасности использования атомной энергии;- нормативную документацию по промышленной, ядерной и радиационной безопасности;- экологические, санитарно-эпидемиологические, гигиенические и противопожарные нормы и правила |
| Правила техники безопасности  |
| Требования охраны труда |
| Правила пожарной безопасности |
| Требования антикоррупционного законодательства и ответственность за совершение коррупционных правонарушений |
| Основные меры по предупреждению коррупции в организации |
| Другие характеристики | - |
| **3.4.3. Трудовая функция** |
| Наименование | Выполнение обязанностей ответственного по договору с контрагентом | Код | D/03.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6.3 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |
| Трудовые действия | Осуществление деятельности в ходе преддоговорной работы с контрагентом |
| Техническое сопровождение и контроль исполнения работ, выполняемых контрагентами |
| Выполнение технического контроля и контроля качества документации, разработанной контрагентами |
| Оформление документов по заведованию при закрытии работ по договорам с контрагентами |
| Необходимые умения | Необходимые умения определяются технической специализацией подразделения |
| Использовать офисное программное обеспечение для оформления документации |
| Использовать автоматизированные информационные системы, функционирующие в организации |
| Применять приемы и методы делового общения и ведения переговоров |
| Применять деловую письменную и устную речь на русском языке |
| Необходимые знания | Необходимые знания определяются технической специализацией подразделения |
| Основы метрологии, стандартизации и сертификации |
| Основы технического, административного и организационного взаимодействия в рамках выполнения проекта (договора) |
| Законодательство в области ведения договорной работы |
| Стандарты организации в области организации и ведения договорной работы |
| Основы системы менеджмента качества |
| Технические регламенты, межгосударственные, национальные, отраслевые стандарты и стандарты организации, правила классификационных обществ, в том числе:- законы и другие правовые акты Российской Федерации в области промышленной безопасности использования атомной энергии;- нормативную документацию по промышленной, ядерной и радиационной безопасности;- экологические, санитарно-эпидемиологические, гигиенические и противопожарные нормы и правила |
| Правила техники безопасности  |
| Требования охраны труда |
| Правила пожарной безопасности |
| Другие характеристики | - |
| **3.4.4. Трудовая функция** |
| Наименование | Разработка ТЗ на выполнение СЧ ОКР | Код | D/04.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6.3 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |
| Трудовые действия | Получение исходных данных |
| Изучение, обобщение и анализ опыта эксплуатации спроектированных объектов |
| Проведение расчетов |
| Самостоятельная разработка ТЗ на СЧ ОКР |
| Согласование разработанного ТЗ на СЧ ОКР со структурными подразделениями организации, представителями заказчика и сторонними организациями |
| Разработка, оформление, согласование с необходимыми должностными лицами исходящей корреспонденции |
| Необходимые умения | Необходимые умения определяются технической специализацией подразделения |
| Использовать офисное программное обеспечение для оформления документации |
| Использовать прикладное программное обеспечение для проведения расчетов и оформления КД |
| Использовать средства автоматизированного проектирования, функционирующие в организации |
| Использовать автоматизированные информационные системы, функционирующие в организации |
| Применять приемы и методы делового общения и ведения переговоров |
| Применять деловую письменную и устную речь на русском языке |
| Применять основы делопроизводства |
| Необходимые знания | Необходимые знания определяются технической специализацией подразделения |
| Основы метрологии, стандартизации и сертификации |
| Основы системы менеджмента качества |
| Технические регламенты, межгосударственные, национальные, отраслевые стандарты и стандарты организации, правила классификационных обществ, в том числе:- законы и другие правовые акты Российской Федерации в области промышленной безопасности использования атомной энергии;- нормативную документацию по промышленной, ядерной и радиационной безопасности;- экологические, санитарно-эпидемиологические, гигиенические и противопожарные нормы и правила |
| Основы законодательства в области управления результатами интеллектуальной деятельности |
| Правила техники безопасности |
| Требования охраны труда |
| Правила пожарной безопасности |
| Другие характеристики | - |
| **3.4.5. Трудовая функция** |
| Наименование | Выполнение деятельности по техническому сопровождению строительства (ремонта, модернизации), испытаний и сдачи объектов проектирования и их составных частей | Код | D/05.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6.3 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |
| Трудовые действия | Контроль выполнения требований КД и нормативной документации |
| Оказание помощи заводу-строителю в освоении КД |
| Выполнение обязанностей старшего от отделения (отдела), при нахождении в группе технического сопровождения строительства |
| Решение отдельных технических вопросов и отработка КД при строительстве (ремонте, модернизации), испытаниях, сдаче объектов проектирования |
| Внесение в журнал вопросов к проектанту решений по вопросам завода-строителя |
| Регистрация изменений, вносимых в КД, в "Книге учета изменений", подготовка и оформление предварительных извещений |
| Оформление командировочных документов |
| Необходимые умения | Необходимые умения определяются технической специализацией подразделения |
| Использовать офисное программное обеспечение для оформления документации |
| Использовать автоматизированные информационные системы, функционирующие в организации |
| Применять приемы и методы делового общения и ведения переговоров |
| Применять деловую письменную и устную речь на русском языке |
| Применять основы делопроизводства |
| Необходимые знания | Необходимые знания определяются технической специализацией подразделения |
| Состав, характеристики и расположение оборудования по своей специализации на объекте проектирования |
| Основы метрологии, стандартизации и сертификации |
| Основы системы менеджмента качества |
| Технические регламенты, межгосударственные, национальные, отраслевые стандарты и стандарты организации, правила классификационных обществ, в том числе:- законы и другие правовые акты Российской Федерации в области промышленной безопасности использования атомной энергии;- нормативную документацию по промышленной, ядерной и радиационной безопасности;- экологические, санитарно-эпидемиологические, гигиенические ипротивопожарные нормы и правила |
| Правила техники безопасности  |
| Требования охраны труда |
| Правила пожарной безопасности |
| Другие характеристики | - |
| **3.4.6. Трудовая функция** |
| Наименование | Проведение технической политики по разработке и внедрению новых технологий и передовой техники | Код | D/06.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6.3 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |
| Трудовые действия | Техническое руководство группой работников в процессе выполнения проектных разработок (отдельных стадий, направлений) |
| Выполнение технического контроля разрабатываемой КД своего подразделения |
| Разработка методической документации |
| Выявление необходимости применения программного обеспечения и других средств автоматизации работ |
| Разработка технических заданий на автоматизацию работ |
| Изучение, обобщение и анализ опыта эксплуатации спроектированных объектов |
| Разработка справок, технических записок, докладов по технической специализации подразделения |
| Изучение и составление отзывов по диссертационным работам и другим техническим материалам отдельных ученых и специализированных организаций |
| Необходимые умения | Необходимые умения определяются технической специализацией подразделения |
| Использовать офисное программное обеспечение для оформления документации |
| Использовать автоматизированные информационные системы, функционирующие в организации |
| Применять приемы и методы делового общения и ведения переговоров |
| Применять деловую письменную и устную речь на русском языке |
| Применять основы делопроизводства |
| Необходимые знания | Необходимые знания определяются технической специализацией подразделения |
| Основы законодательства о науке и государственной научно-технической политике |
| Основы метрологии, стандартизации и сертификации |
| Основы системы менеджмента качества |
| Технические регламенты, межгосударственные, национальные, отраслевые стандарты и стандарты организации, правила классификационных обществ, в том числе:- законы и другие правовые акты Российской Федерации в области промышленной безопасности использования атомной энергии;- нормативную документацию по промышленной, ядерной и радиационной безопасности;- экологические, санитарно-эпидемиологические, гигиенические и противопожарные нормы и правила |
| Направления и перспективы научно-технического развития |
| Правила техники безопасности  |
| Требования охраны труда |
| Правила пожарной безопасности |
| Другие характеристики | - |
| 3.5. Обобщенная трудовая функция "Руководство выполнением конструкторских работ в подчиненном секторе (группе) при создании проекта судостроения и морской техники в рамках технической специализации подразделения" |
| Наименование | Руководство выполнением конструкторских работ в подчиненном секторе (группе) при создании проекта судостроения и морской техники в рамках технической специализации подразделения | Код | E | Уровень квалификации | 6.4 |
|  |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |
| Возможные наименования должностей, профессий | Начальник сектораНачальник группыЗаместитель начальника отдела – начальник сектораЗаместитель начальника отдела – начальник группыЗаместитель начальника отдела |
|  |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование – специалитет или магистратура |
| Требования к опыту практической работы | Опыт работы в области проектирования, строительства и эксплуатации конструкций и систем по технической специализации подразделения, как правило, не менее 4 лет |
| Особые условия допуска к работе | Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации3Возможны ограничения, связанные с формой допуска к информации, составляющей государственную тайну6 |
| Другие характеристики | - |
| Дополнительные характеристики |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ1 | 1223 | Руководители подразделений по научным исследованиям и разработкам |
| 2144 | Инженеры-механики |
| 2149 | Специалисты в области техники, не входящие в другие группы |
| 2151 | Инженеры-электрики |
| 2152 | Инженеры-электроники |
| ЕКС4 |  | Инженер-конструктор (конструктор)Ведущий конструкторНачальник (руководитель) бригады (группы)Заведующий конструкторским отделом |
| ОКСО5 | 07.00.00 | Архитектура |
| 08.00.00 | Техника и технологии строительства |
| 09.00.00 | Информатика и вычислительная техника |
| 10.00.00 | Информационная безопасность |
| 11.00.00 | Электроника, радиотехника и системы связи |
| 12.00.00 | Фотоника, приборостроение, оптические и биотехнические системы и технологии |
| 13.00.00 | Электро- и теплоэнергетика |
| 14.00.00 | Ядерная энергетика и технологии |
| 15.00.00 | Машиностроение |
| 16.00.00 | Физико-технические науки и технологии |
| 17.00.00 | Оружие и системы вооружения |
| 18.00.00 | Химические технологии |
| 24.00.00 | Авиационная и ракетно-космическая техника |
| 26.00.00 | Техника и технологии кораблестроения и водного транспорта |
| 27.00.00 | Управление в технических системах |
| **3.5.1. Трудовая функция** |
| Наименование | Организация (планирование и контроль) производственной деятельности подчиненного сектора (группы) | Код | Е/01.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6.4 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |
| Трудовые действия | Разработка перечня работ подчиненного сектора (группы) |
| Проведение анализа производственной загрузки сектора (группы) |
| Распределение плановых заданий и видов работ между работниками подчиненного сектора (группы), контроль их работы |
| Создание условий для оперативного решения вопросов по специализации в рамках осуществления авторского надзора, оказания технической помощи при строительстве, испытаниях, сдаче и эксплуатации опытных и головных образов, а также продлению срока службы разработанных сектором (группой) систем (изделий) |
| Выполнение деятельности подчиненного сектора (группы) в соответствии с требованиями системы менеджмента качества |
| Применение материального поощрения работников подчиненного подразделения на основании результатов труда работников  |
| Применение системы материального и морального стимулирования и поощрения работников подчиненного сектора (группы) |
| Способствование профессиональному развитию работников подчиненного сектора (группы) |
| Осуществление рациональной расстановки и использования работников подчиненного сектора (группы) с учетом их квалификации, формирование резерва руководящих кадров, направление резерва на подготовку |
| Выполнение деятельности в безопасных условиях и охраны труда в помещениях подчиненного сектора (группы) |
| Осуществление контроля соблюдения работниками подчиненного подразделения требований режима, правил и норм охраны труда, пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины |
| Необходимые умения | Необходимые умения определяются технической специализацией подразделения |
| Использовать офисное программное обеспечение для оформления документации |
| Использовать автоматизированные информационные системы, функционирующие в организации |
| Применять приемы и методы делового общения и ведения переговоров |
| Применять деловую письменную и устную речь на русском языке |
| Применять основы делопроизводства |
| Необходимые знания | Необходимые знания определяются технической специализацией подразделения |
| Основы метрологии, стандартизации и сертификации |
| Основы системы менеджмента качества |
| Технические регламенты, межгосударственные, национальные, отраслевые стандарты и стандарты организации, правила классификационных обществ, в том числе:- законы и другие правовые акты Российской Федерации в области промышленной безопасности использования атомной энергии;- нормативную документацию по промышленной, ядерной и радиационной безопасности;- экологические, санитарно-эпидемиологические, гигиенические и противопожарные нормы и правила |
| Основы трудового законодательства |
| Основы управления персоналом |
| Основы организации эффективного выполнения работ |
| Правила техники безопасности |
| Требования охраны труда |
| Правила пожарной безопасности |
| Другие характеристики | - |
| **3.5.2. Трудовая функция** |
| Наименование | Взаимодействие с группой главного (генерального) конструктора по решению технических вопросов по специализации подразделения | Код | E/02.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6.4 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |
| Трудовые действия | Выдача данных по результатам проведения анализа требований к разрабатываемому проекту по заведованию подразделения |
| Подготовка предложений по разработке и реализации конкретных проектных решений с учетом заданных в тактико-технических заданиях (далее – ТТЗ) (ТЗ) требований |
| Необходимые умения | Необходимые умения определяются технической специализацией подразделения |
| Использовать офисное программное обеспечение для оформления документации |
| Использовать прикладное программное обеспечение для проведения расчетов и оформления КД |
| Использовать средства автоматизированного проектирования, функционирующие в организации |
| Использовать автоматизированные информационные системы, функционирующие в организации |
| Применять приемы и методы делового общения и ведения переговоров |
| Применять деловую письменную и устную речь на русском языке |
| Применять основы делопроизводства |
| Необходимые знания | Необходимые знания определяются технической специализацией подразделения |
| Основы метрологии, стандартизации и сертификации |
| Основы системы менеджмента качества |
| Технические регламенты, межгосударственные, национальные, отраслевые стандарты и стандарты организации, правила классификационных обществ, в том числе:- законы и другие правовые акты Российской Федерации в области промышленной безопасности использования атомной энергии;- нормативную документацию по промышленной, ядерной и радиационной безопасности;- экологические, санитарно-эпидемиологические, гигиенические и противопожарные нормы и правила |
| Основы законодательства в области управления результатами интеллектуальной деятельности |
| Направления и перспективы научно-технического развития |
| Основы организации эффективного выполнения работ |
| Правила техники безопасности |
| Требования охраны труда |
| Правила пожарной безопасности |
| Другие характеристики | - |
| **3.5.3. Трудовая функция** |
| Наименование | Руководство разработкой КД | Код | E/03.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6.4 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |
| Трудовые действия | Руководство разработкой технических решений в подчиненном секторе (группе) по технической специализации подразделения |
| Взаимодействие при выдаче и получении исходных данных со смежными подразделениями при выполнении проекта |
| Выполнение технического контроля и контроля качества документации, разработанной подчиненным сектором (группой), контрагентами в рамках выполнения СЧ ОКР |
| Контроль соответствия требованиям заказчика уровня унификации и стандартизации разрабатываемых конструкций; уровня технологичности узлов и агрегатов |
| Выявление потенциально охранноспособных результатов интеллектуальной деятельности |
| Создание условий для своевременного представления сведений для охраны выявленных результатов интеллектуальной деятельности |
| Контроль использования объектов интеллектуальной собственности в документации подчиненного сектора (группы) |
| Проведение анализа методов и технологии проектирования, принимаемых проектных решений |
| Проведение анализа данных о качестве |
| Использование в работе подчиненного сектора (группы) современных технологий проектирования |
| Изучение, обобщение и анализ опыта эксплуатации спроектированных объектов |
| Необходимые умения | Необходимые умения определяются технической специализацией подразделения |
| Использовать офисное программное обеспечение для оформления документации |
| Использовать прикладное программное обеспечение для проведения расчетов и оформления КД |
| Использовать средства автоматизированного проектирования, функционирующие в организации |
| Использовать автоматизированные информационные системы, функционирующие в организации |
| Применять приемы и методы делового общения и ведения переговоров |
| Применять деловую письменную и устную речь на русском языке |
| Применять основы делопроизводства |
| Необходимые знания | Необходимые знания определяются технической специализацией подразделения |
| Основы метрологии, стандартизации и сертификации |
| Основы системы менеджмента качества |
| Базовые знания хотя бы одного иностранного языка в объеме полученного образования |
| Технические регламенты, межгосударственные, национальные, отраслевые стандарты и стандарты организации, правила классификационных обществ, в том числе:- законы и другие правовые акты Российской Федерации в области промышленной безопасности использования атомной энергии;- нормативную документацию по промышленной, ядерной и радиационной безопасности;- экологические, санитарно-эпидемиологические, гигиенические и противопожарные нормы и правила |
| Основы законодательства в области управления результатами интеллектуальной деятельности |
| Правила техники безопасности |
| Требования охраны труда |
| Правила пожарной безопасности |
| Другие характеристики | - |
| **3.5.4. Трудовая функция** |
| Наименование | Выполнение деятельности по управлению контрагентскими работами | Код | E/04.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6.4 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |
| Трудовые действия | Осуществление деятельности в ходе преддоговорной работы с контрагентом |
| Руководство разработкой ТЗ на выполнение СЧ ОКР |
| Поддержание непосредственной связи с контрагентами |
| Руководство техническим сопровождением и контроль исполнения работ, выполняемых контрагентами |
| Выполнение технического контроля и контроля качества документации, разработанной контрагентами |
| Необходимые умения | Необходимые умения определяются технической специализацией подразделения |
| Использовать офисное программное обеспечение для оформления документации |
| Использовать автоматизированные информационные системы, функционирующие в организации |
| Применять приемы и методы делового общения и ведения переговоров |
| Применять деловую письменную и устную речь на русском языке |
| Выявлять и предотвращать ситуации возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов |
| Выявлять коррупционные риски и определять пути их минимизации |
| Разрабатывать антикоррупционную политику организации и внедрять меры по предотвращению коррупции |
| Необходимые знания | Необходимые знания определяются технической специализацией подразделения |
| Основы метрологии, стандартизации и сертификации |
| Основы технического, административного и организационного взаимодействия в рамках выполнения проекта (договора) |
| Законодательство в области ведения договорной работы |
| Стандарты организации в области организации и ведения договорной работы |
| Основы системы менеджмента качества |
| Технические регламенты, межгосударственные, национальные, отраслевые стандарты и стандарты организации, правила классификационных обществ, в том числе:- законы и другие правовые акты Российской Федерации в области промышленной безопасности использования атомной энергии;- нормативную документацию по промышленной, ядерной и радиационной безопасности;- экологические, санитарно-эпидемиологические, гигиенические и противопожарные нормы и правила |
| Правила техники безопасности  |
| Требования охраны труда |
| Правила пожарной безопасности |
| Требования антикоррупционного законодательства и ответственность за совершение коррупционных правонарушений |
| Основные меры по предупреждению коррупции в организации |
| Другие характеристики | - |
| 3.6. Обобщенная трудовая функция "Руководство выполнением конструкторских работ в подчиненном отделе при создании проекта судостроения и морской техники в рамках технической специализации подразделения" |
| Наименование | Руководство выполнением конструкторских работ в подчиненном отделе при создании проекта судостроения и морской техники в рамках технической специализации подразделения | Код | F | Уровень квалификации | 7 |
|  |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |
| Возможные наименования должностей, профессий | Начальник отдела Заместитель начальника отделения – начальник отделаРуководитель группы Начальник лаборатории |
|  |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование – специалитет или магистратура |
| Требования к опыту практической работы | Для начальника отдела, заместителя начальника отделения – начальника отдела –опыт работы в области проектирования, строительства, эксплуатации сложных технических объектов по специализации отделения, как правило, не менее 5 лет.Для руководителя группы – опыт работы в конструкторских (инженерных) подразделениях организации, как правило, не менее 5 летДля начальника лаборатории – опыт работ в области управления разработкой проектов нефтегазодобывающих сооружений, как правило, не менее 5 лет |
| Особые условия допуска к работе | Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации3Возможны ограничения, связанные с формой допуска к информации, составляющей государственную тайну6 |
| Другие характеристики | - |
| Дополнительные характеристики |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ1  | 1223 | Руководители подразделений по научным исследованиям и разработкам |
| 2144 | Инженеры-механики |
| 2149 | Специалисты в области техники, не входящие в другие группы |
| 2151 | Инженеры-электрики |
| 2152 | Инженеры-электроники |
| ЕКС4 |  | Инженер-конструктор (конструктор)Ведущий конструкторГлавный технологГлавный метрологЗаведующий (начальник) научно-исследовательским отделом (отделением, лабораторией) института Заведующий конструкторским отделом |
| ОКСО5 | 07.00.00 | Архитектура |
| 08.00.00 | Техника и технологии строительства |
| 09.00.00 | Информатика и вычислительная техника |
| 10.00.00 | Информационная безопасность |
| 11.00.00 | Электроника, радиотехника и системы связи |
| 12.00.00 | Фотоника, приборостроение, оптические и биотехнические системы и технологии |
| 13.00.00 | Электро- и теплоэнергетика |
| 14.00.00 | Ядерная энергетика и технологии |
| 15.00.00 | Машиностроение |
| 16.00.00 | Физико-технические науки и технологии |
| 17.00.00 | Оружие и системы вооружения |
| 18.00.00 | Химические технологии |
| 24.00.00 | Авиационная и ракетно-космическая техника |
| 26.00.00 | Техника и технологии кораблестроения и водного транспорта |
| 27.00.00 | Управление в технических системах |
| **3.6.1. Трудовая функция** |
| Наименование | Организация (планирование и контроль) производственной деятельности подчиненного отдела | Код | F/01.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |
| Трудовые действия | Разработка перечня работ подчиненного отдела |
| Распределение плановых заданий и видов работ между подчиненными секторами (группами), входящих в состав отдела, контроль их работы |
| Выполнение деятельности подчиненного отдела в соответствии с требованиями системы менеджмента качества |
| Направление на техническое обучение и повышение квалификации работников отдела, в том числе по ядерной и радиационной безопасности |
| Представление предложений по установлению подчиненным работникам должностных окладов и квалификационных категорий в пределах штатного расписания |
| Распределение выделенных фондов материального поощрения между работниками подчиненного отдела пропорционально их вкладу в деятельность подразделения |
| Применение системы материального и морального стимулирования и поощрения работников подчиненного отдела |
| Осуществление рациональной расстановки и использования работников подчиненного отдела с учетом их квалификации, формирование резерва руководящих кадров, направление резерва на подготовку |
| Подготовка предложений по формированию штатного расписания отдела |
| Выполнение деятельности в безопасных условиях и охраны труда в помещениях подчиненного отдела |
| Осуществление контроля соблюдения работниками подчиненного отдела требований режима, правил и норм охраны труда, пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины |
| Необходимые умения | Необходимые умения определяются технической специализацией подразделения |
| Использовать офисное программное обеспечение для оформления документации |
| Использовать автоматизированные информационные системы, функционирующие в организации |
| Применять приемы и методы делового общения и ведения переговоров |
| Применять деловую письменную и устную речь на русском языке |
| Применять основы делопроизводства |
| Необходимые знания | Необходимые знания определяются технической специализацией подразделения |
| Основы метрологии, стандартизации и сертификации |
| Основы системы менеджмента качества |
| Технические регламенты, межгосударственные, национальные, отраслевые стандарты и стандарты организации, правила классификационных обществ, в том числе:- законы и другие правовые акты Российской Федерации в области промышленной безопасности использования атомной энергии;- нормативную документацию по промышленной, ядерной и радиационной безопасности;- экологические, санитарно-эпидемиологические, гигиенические и противопожарные нормы и правила |
| Основы трудового законодательства |
| Основы управления персоналом |
| Основы организации эффективного выполнения работ |
| Правила техники безопасности |
| Требования охраны труда |
| Правила пожарной безопасности |
| Другие характеристики | - |
| **3.6.2. Трудовая функция** |
| Наименование | Создание условий для принятия рациональных технических решений по созданию, эксплуатации отдельных комплексов, систем и устройств проектируемых объектов | Код | F/02.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |
| Трудовые действия | Взаимодействие с группами главного (генерального) конструктора по решению технических вопросов по специализации отдела |
| Выдача обобщенных данных по заведованию отдела при проведении анализа требований к разрабатываемому проекту |
| Выявление необходимость проведения научно-исследовательской работы (далее – НИР), опытно-конструкторской работы (далее – ОКР), организация их проведения |
| Определение трудоемкости проектно-конструкторских работ починенного отдела |
| Распределение работ при проведении авторского надзора и решении технических вопросов при техническом сопровождении строительства (ремонта, модернизации), испытаний и сдачи объектов проектирования и их составных частей |
| Подготовка предложений для формирования портфеля заказов организации |
| Осуществление конструкторской подготовки серийного производства и сопровождение изготовления изделий |
| Принятие решений по применению опыта эксплуатации спроектированных объектов |
| Разработка предложений для формирования технической политики организации и реализации ее по специализации подразделения |
| Проведение анализа причин возникновения несоответствующей продукции |
| Проведение мероприятий, направленных на предупреждение появления несоответствующей продукции |
| Необходимые умения | Необходимые умения определяются технической специализацией подразделения |
| Использовать офисное программное обеспечение для оформления документации |
| Использовать прикладное программное обеспечение для проведения расчетов и оформления КД |
| Использовать средства автоматизированного проектирования, функционирующие в организации |
| Использовать автоматизированные информационные системы, функционирующие в организации |
| Применять приемы и методы делового общения и ведения переговоров |
| Применять деловую письменную и устную речь на русском языке |
| Применять основы делопроизводства |
| Необходимые знания | Необходимые знания определяются технической специализацией подразделения |
| Основы метрологии, стандартизации и сертификации |
| Основы системы менеджмента качества |
| Базовые знания хотя бы одного иностранного языка в объеме полученного образования |
| Технические регламенты, межгосударственные, национальные, отраслевые стандарты и стандарты организации, правила классификационных обществ, в том числе:- законы и другие правовые акты Российской Федерации в области промышленной безопасности использования атомной энергии;- нормативную документацию по промышленной, ядерной и радиационной безопасности;- экологические, санитарно-эпидемиологические, гигиенические и противопожарные нормы и правила |
| Основы законодательства в области управления результатами интеллектуальной деятельности |
| Направления и перспективы научно-технического развития |
| Основы организации эффективного выполнения работ |
| Правила техники безопасности |
| Требования охраны труда |
| Правила пожарной безопасности |
| Другие характеристики | - |
| **3.6.3. Трудовая функция** |
| Наименование | Руководство разработкой технических решений в подчиненном отделе по технической специализации подразделения | Код | F/03.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |
| Трудовые действия | Создание условий для разработки конструкторской, технической и нормативной документации |
| Выполнение технического контроля и контроля качества документации, разработанной подчиненным отделом |
| Создание условий для рационального уровня межпроектной унификации и стандартизации разрабатываемых конструкций; уровня технологичности узлов и агрегатов |
| Создание условий для выявления потенциально охранноспособных результатов интеллектуальной деятельности |
| Создание условий для своевременного представления сведений для охраны выявленных результатов интеллектуальной деятельности |
| Контроль использования объектов интеллектуальной собственности в документации подчиненного отдела |
| Создание условий для внедрения в практику проектных работ современных технологий проектирования |
| Проведение анализа методов и технологии проектирования, принимаемых проектных решений |
| Проведение анализа данных о качестве |
| Изучение и анализ опыта эксплуатации спроектированных объектов |
| Необходимые умения | Необходимые умения определяются технической специализацией подразделения |
| Использовать офисное программное обеспечение для оформления документации |
| Использовать прикладное программное обеспечение для проведения расчетов и оформления КД |
| Использовать средств автоматизированного проектирования, функционирующие в организации |
| Использовать автоматизированные информационные системы, функционирующие в организации |
| Применять приемы и методы делового общения и ведения переговоров |
| Применять деловую письменную и устную речь на русском языке |
| Применять основы делопроизводства |
| Необходимые знания | Необходимые знания определяются технической специализацией подразделения |
| Направления и перспективы научно-технического развития |
| Основы метрологии, стандартизации и сертификации |
| Основы системы менеджмента качества |
| Технические регламенты, межгосударственные, национальные, отраслевые стандарты и стандарты организации, правила классификационных обществ, в том числе:- законы и другие правовые акты Российской Федерации в области промышленной безопасности использования атомной энергии;- нормативную документацию по промышленной, ядерной и радиационной безопасности;- экологические, санитарно-эпидемиологические, гигиенические и противопожарные нормы и правила |
| Основы законодательства в области управления результатами интеллектуальной деятельности |
| Правила техники безопасности |
| Требования охраны труда |
| Правила пожарной безопасности |
| Другие характеристики | - |
| **3.6.4. Трудовая функция** |
| Наименование | Организация (планирование и контроль) управления контрагентскими работами | Код | F/04.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |
| Трудовые действия | Осуществление взаимодействия с контрагентами |
| Организация (планирование и контроль) деятельности подразделений организации при проведении контрагентских работ |
| Руководство разработкой ТЗ на выполнение СЧ ОКР |
| Распределение работ при техническом сопровождении, контроле, приемке работ, выполняемых контрагентами |
| Руководство техническим сопровождением и контроль исполнения работ, выполняемых контрагентами |
| Выполнение технического контроля и контроля качества документации, разработанной контрагентами |
| Необходимые умения | Необходимые умения определяются технической специализацией подразделения |
| Использовать офисное программное обеспечение для оформления документации |
| Использовать автоматизированные информационные системы, функционирующие в организации |
| Применять приемы и методы делового общения и ведения переговоров |
| Применять деловую письменную и устную речь на русском языке |
| Выявлять и предотвращать ситуации возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов |
| Выявлять коррупционные риски и определять пути их минимизации |
| Разрабатывать антикоррупционную политику организации и внедрять меры по предотвращению коррупции |
| Необходимые знания | Необходимые знания определяются технической специализацией подразделения |
| Основы метрологии, стандартизации и сертификации |
| Основы технического, административного и организационного взаимодействия в рамках выполнения проекта (договора) |
| Законодательство в области ведения договорной работы |
| Стандарты организации в области организации и ведения договорной работы |
| Основы системы менеджмента качества |
| Технические регламенты, межгосударственные, национальные, отраслевые стандарты и стандарты организации, правила классификационных обществ, в том числе:- законы и другие правовые акты Российской Федерации в области промышленной безопасности использования атомной энергии;- нормативную документацию по промышленной, ядерной и радиационной безопасности;- экологические, санитарно-эпидемиологические, гигиенические и противопожарные нормы и правила |
| Правила техники безопасности  |
| Требования охраны труда |
| Правила пожарной безопасности |
| Требования антикоррупционного законодательства и ответственность за совершение коррупционных правонарушений |
| Основные меры по предупреждению коррупции в организации |
| Другие характеристики | - |
| 3.7. Обобщенная трудовая функция "Руководство созданием систем, устройств, комплексов и других составных частей проектов судостроения и морской техники в рамках технической специализации" |
| Наименование | Руководство созданием систем, устройств, комплексов и других составных частей проектов судостроения и морской техники в рамках технической специализации | Код | G | Уровень квалификации | 8 |
|  |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |
| Возможные наименования должностей, профессий | Главный конструктор по специализации - начальник отделения |
|  |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование – специалитет или магистратура |
| Требования к опыту практической работы | Опыт работы на руководящих должностях в области проектирования, строительства, эксплуатации сложных технических объектов по специализации отделения, как правило, не менее 5 лет |
| Особые условия допуска к работе | Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации3Возможны ограничения, связанные с формой допуска к информации, составляющей государственную тайну6 |
| Другие характеристики | - |
| Дополнительные характеристики |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ1 | 1223 | Руководители подразделений по научным исследованиям и разработкам |
| 1321 | Руководители подразделений (управляющие) в обрабатывающей промышленности |
| 1330 | Руководители служб и подразделений в сфере информационно-коммуникационных технологий |
| 2144 | Инженеры-механики |
| 2149 | Специалисты в области техники, не входящие в другие группы |
| 2151 | Инженеры-электрики |
| 2152 | Инженеры-электроники |
| ЕКС4 |  | Заведующий конструкторским отделом Главный конструктор проекта |
| ОКСО5 | 07.00.00 | Архитектура |
| 08.00.00 | Техника и технологии строительства |
| 09.00.00 | Информатика и вычислительная техника |
| 10.00.00 | Информационная безопасность |
| 11.00.00 | Электроника, радиотехника и системы связи |
| 12.00.00 | Фотоника, приборостроение, оптические и биотехнические системы и технологии |
| 13.00.00 | Электро- и теплоэнергетика |
| 14.00.00 | Ядерная энергетика и технологии |
| 15.00.00 | Машиностроение |
| 16.00.00 | Физико-технические науки и технологии |
| 17.00.00 | Оружие и системы вооружения |
| 18.00.00 | Химические технологии |
| 24.00.00 | Авиационная и ракетно-космическая техника |
| 26.00.00 | Техника и технологии кораблестроения и водного транспорта |
| 27.00.00 | Управление в технических системах |
| ОКСВНК[[7]](#endnote-7) | 01 00 00 | Физико-математические науки |
| 02 00 00 | Химические науки |
| 05 00 00 | Технические науки |
| **3.7.1. Трудовая функция** |
| Наименование | Организация (планирование и контроль) и управление производственной деятельностью отделения | Код | G/01.8 | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |
| Трудовые действия | Согласование графиков выполнения работ по конкретным проектам, контроль качества и сроков выполнения работ отделения |
| Распределение заданий и видов работ между подчиненным подразделениями, руководство их работой |
| Выполнение деятельности подчиненных подразделений в соответствии с требованиями системы менеджмента качества |
| Осуществление рациональной расстановки и использования работников подчиненных подразделений с учетом их квалификации, формирование резерва руководящих кадров подчиненных подразделений, направление резерва на подготовку. |
| Представление предложений о совершенствовании структуры подчиненных подразделений, установлению фондов оплаты труда и распределении премиальных фондов, поощрении или наказания работников подчиненных подразделений |
| Применение системы материального и морального стимулирования и поощрения работников подчиненных подразделений |
| Выполнение деятельности в безопасных условиях и охраны труда в помещениях подчиненного подразделения |
| Осуществление контроля соблюдения работниками подчиненных подразделений требований режима, правил и норм охраны труда, пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины |
| Необходимые умения | Необходимые умения определяются технической специализацией подразделения |
| Использовать офисное программное обеспечение для оформления документации |
| Использовать автоматизированные информационные системы, функционирующие в организации |
| Применять приемы и методы делового общения и ведения переговоров |
| Применять деловую письменную и устную речь на русском языке |
| Применять основы делопроизводства |
| Необходимые знания | Необходимые знания определяются технической специализацией подразделения |
| Основы метрологии, стандартизации и сертификации |
| Основы системы менеджмента качества |
| Технические регламенты, межгосударственные, национальные, отраслевые стандарты и стандарты организации, правила классификационных обществ, в том числе:- законы и другие правовые акты Российской Федерации в области промышленной безопасности использования атомной энергии;- нормативную документацию по промышленной, ядерной и радиационной безопасности;- экологические, санитарно-эпидемиологические, гигиенические и противопожарные нормы и правила |
| Основы трудового законодательства |
| Основы управления персоналом |
| Основы организации эффективного выполнения работ |
| Правила техники безопасности |
| Требования охраны труда |
| Правила пожарной безопасности |
| Другие характеристики | - |
| **3.7.2. Трудовая функция** |
| Наименование | Создание условий для принятия рациональных технических решений, создания и эксплуатации отдельных комплексов, систем и устройств проектируемых объектов по специализации отделения | Код | G/02.8 | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |
| Трудовые действия | Взаимодействие с группой главного (генерального) конструктора, смежными отделениями по решению технических вопросов по специализации отделения |
| Разработка предложений при формировании портфеля заказов организации |
| Выполнение обоснования номенклатуры и объема необходимых собственных работ и работ контрагентов |
| Руководство разработкой систем, устройств, комплексов и других составных частей объектов в рамках закрепленной специализации, подразделениями отделения на всех стадиях проектирования в соответствии с требованиями ТТЗ (ТЗ) или спецификации на проект |
| Руководство разработкой проектных и эксплуатационных документов, в т.ч. обобщающих, по закрепленной специализации на всех стадиях проектирования |
| Создание условий для согласования проектных документов с контрагентами, заказчиками |
| Утверждение и согласование проектной документации в соответствии с нормативными документами |
| Руководство разработкой нормативных документов по специализации отделения |
| Согласование нормативных документов, технических и организационно-распорядительных документов, затрагивающих деятельность отделения |
| Контроль соответствия разрабатываемой проектной документации требованиям ТТЗ (ТЗ) и нормативной документации |
| Осуществление конструкторской подготовки серийного производства и сопровождение изготовления изделий |
| Проведение анализа причин возникновения несоответствующей продукции |
| Проведение мероприятий, направленных на предупреждение появления несоответствующей продукции |
| Осуществление управление и контроль за доработкой продукции, несоответствующей требованиям |
| Выполнение деятельности при проведения авторского надзора и решения технических вопросов при техническом сопровождении строительства (ремонта, модернизации), испытаний и сдачи объектов проектирования и их составных частей |
| Организация и проведение совещаний по закрепленной номенклатуре деятельности отделения |
| Разработка предложения при формировании технической политики организации и реализации ее по специализации подразделения |
| Ведение служебной переписки с организациями |
| Необходимые умения | Необходимые умения определяются технической специализацией подразделения |
| Использовать офисное программное обеспечение для оформления документации |
| Использовать прикладное программное обеспечение для проведения расчетов и оформления КД |
| Использовать средств автоматизированного проектирования, функционирующие в организации |
| Использовать автоматизированные информационные системы, функционирующие в организации |
| Применять приемы и методы делового общения и ведения переговоров |
| Применять деловую письменную и устную речь на русском языке |
| Применять основы делопроизводства |
| Необходимые знания | Необходимые знания определяются технической специализацией подразделения |
| Основы метрологии, стандартизации и сертификации |
| Основы системы менеджмента качества |
| Базовые знания хотя бы одного иностранного языка в объеме полученного образования |
| Технические регламенты, межгосударственные, национальные, отраслевые стандарты и стандарты организации, правила классификационных обществ, в том числе:- законы и другие правовые акты Российской Федерации в области промышленной безопасности использования атомной энергии;- нормативную документацию по промышленной, ядерной и радиационной безопасности;- экологические, санитарно-эпидемиологические, гигиенические и противопожарные нормы и правила |
| Основы законодательства в области управления результатами интеллектуальной деятельности |
| Направления и перспективы научно-технического развития |
| Основы организации эффективного выполнения работ |
| Правила техники безопасности |
| Требования охраны труда |
| Правила пожарной безопасности |
| Другие характеристики | - |
| **3.7.3. Трудовая функция** |
| Наименование | Организация (планирование и контроль) и руководство техническим сопровождением выполнения работ контрагентов | Код | G/03.8 | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |
| Трудовые действия | Осуществление взаимодействия с контрагентами в рамках закрепленной специализации по вопросам проектирования и постройки объектов, а также поставок комплектующего оборудования |
| Согласование ТТЗ (ТЗ) на проектирование объектов или их составных частей |
| Контроль полноты включения в ТЗ и технические условия на образы изделий требований в соответствии с ТТЗ на проект |
| Распределение работ при техническом сопровождении, контроле, приемке работ, выполняемых контрагентами |
| Необходимые умения | Необходимые умения определяются технической специализацией подразделения |
| Использовать офисное программное обеспечение для оформления документации |
| Использовать автоматизированные информационные системы, функционирующие в организации |
| Применять приемы и методы делового общения и ведения переговоров |
| Применять деловую письменную и устную речь на русском языке |
| Выявлять и предотвращать ситуации возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов |
| Выявлять коррупционные риски и определять пути их минимизации |
| Разрабатывать антикоррупционную политику организации и внедрять меры по предотвращению коррупции |
| Необходимые знания | Необходимые знания определяются технической специализацией подразделения |
| Основы метрологии, стандартизации и сертификации |
| Основы технического, административного и организационного взаимодействия в рамках выполнения проекта (договора) |
| Законодательство в области ведения договорной работы |
| Стандарты организации в области организации и ведения договорной работы |
| Основы системы менеджмента качества |
| Технические регламенты, межгосударственные, национальные, отраслевые стандарты и стандарты организации, правила классификационных обществ, в том числе:- законы и другие правовые акты Российской Федерации в области промышленной безопасности использования атомной энергии;- нормативную документацию по промышленной, ядерной и радиационной безопасности;- экологические, санитарно-эпидемиологические, гигиенические и противопожарные нормы и правила |
| Правила техники безопасности  |
| Требования охраны труда |
| Правила пожарной безопасности |
| Требования антикоррупционного законодательства и ответственность за совершение коррупционных правонарушений |
| Основные меры по предупреждению коррупции в организации |
| Другие характеристики | - |
| 3.8. Обобщенная трудовая функция "Руководство созданием проектов судостроения и морской техники в рамках специализации и обеспечение согласованности и полноты выполнения работ подразделений и контрагентов" |
| Наименование | Руководство созданием проектов судостроения и морской техники в рамках специализации и обеспечение согласованности и полноты выполнения работ подразделений и контрагентов | Код | H | Уровень квалификации | 8 |
|  |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |
| Возможные наименования должностей, профессий | Заместитель главного конструктораГлавный специалист |
|  |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование – специалитет или магистратура |
| Требования к опыту практической работы | Для заместителя главного конструктора - опыт работы в области проектирования, строительства, эксплуатации сложных технических объектов, как правило, не менее 7 летДля главного специалиста - опыт работы в области проектирования, строительства, эксплуатации сложных технических объектов, как правило, не менее 5 лет |
| Особые условия допуска к работе | Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации3Возможны ограничения, связанные с формой допуска к информации, составляющей государственную тайну6 |
| Другие характеристики | - |
| Дополнительные характеристики |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ1 | 1223 | Руководители подразделений по научным исследованиям и разработкам |
| 1321 | Руководители подразделений (управляющие) в обрабатывающей промышленности |
| 1330 | Руководители служб и подразделений в сфере информационно-коммуникационных технологий |
| 2144 | Инженеры-механики |
| 2149 | Специалисты в области техники, не входящие в другие группы |
| 2151 | Инженеры-электрики |
| 2152 | Инженеры-электроники |
| ЕКС4 |  | Ведущий конструкторЗаведующий конструкторским отделом Главный конструктор проекта |
| ОКСО5 | 07.00.00 | Архитектура |
| 08.00.00 | Техника и технологии строительства |
| 09.00.00 | Информатика и вычислительная техника |
| 10.00.00 | Информационная безопасность |
| 11.00.00 | Электроника, радиотехника и системы связи |
| 12.00.00 | Фотоника, приборостроение, оптические и биотехнические системы и технологии |
| 13.00.00 | Электро- и теплоэнергетика |
| 14.00.00 | Ядерная энергетика и технологии |
| 15.00.00 | Машиностроение |
| 16.00.00 | Физико-технические науки и технологии |
| 17.00.00 | Оружие и системы вооружения |
| 18.00.00 | Химические технологии |
| 24.00.00 | Авиационная и ракетно-космическая техника |
| 26.00.00 | Техника и технологии кораблестроения и водного транспорта |
| 27.00.00 | Управление в технических системах |
| ОКСВНК7 | 01 00 00 | Физико-математические науки |
| 02 00 00 | Химические науки |
| 05 00 00 | Технические науки |
| **3.8.1. Трудовая функция** |
| Наименование | Организация проведения анализа требований к разрабатываемому проекту | Код | H/01.8 | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |
| Трудовые действия | Разработка и обобщение документации, необходимой для участия в конкурсах (торгах) на получение заказов на работы по направлениям ГГК и для проведения конкурсов (торгов) |
| Взаимодействие с потенциальными заказчиками работ на стадии преддоговорной работы |
| Разработка предложений в проекты технических заданий на заказы и оборудование в целом и/или по закрепленной технической специализации |
| Проведение анализа существующих современных (действующих) требований, потребности заказчика и тенденции развития науки и техники |
| Рассмотрение предложенных заявок, договоров (контрактов), ТТЗ (ТЗ) на разработку проектов ГГК и обобщение данных по рассмотрению, полученных от конструкторских подразделений  |
| Разрабатывать фрагменты, согласовывать ТЗ на НИР, ОКР и их составные части |
| Осуществление взаимодействия с конструкторскими подразделениями |
| Необходимые умения | Необходимые умения определяются технической специализацией подразделения |
| Использовать офисное программное обеспечение для оформления документации |
| Использовать прикладное программное обеспечение для проведения расчетов и оформления КД |
| Использовать средств автоматизированного проектирования, функционирующие в организации |
| Использовать автоматизированные информационные системы, функционирующие в организации |
| Применять приемы и методы делового общения и ведения переговоров |
| Применять деловую письменную и устную речь на русском языке |
| Применять основы делопроизводства |
| Выявлять и предотвращать ситуации возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов |
| Выявлять коррупционные риски и определять пути их минимизации |
| Разрабатывать антикоррупционную политику организации и внедрять меры по предотвращению коррупции |
| Необходимые знания | Необходимые знания определяются технической специализацией подразделения |
| Основы метрологии, стандартизации и сертификации |
| Основы системы менеджмента качества |
| Базовые знания хотя бы одного иностранного языка в объеме полученного образования |
| Технические регламенты, межгосударственные, национальные, отраслевые стандарты и стандарты организации, правила классификационных обществ, в том числе:- законы и другие правовые акты Российской Федерации в области промышленной безопасности использования атомной энергии;- нормативную документацию по промышленной, ядерной и радиационной безопасности;- экологические, санитарно-эпидемиологические, гигиенические и противопожарные нормы и правила |
| Основы законодательства в области управления результатами интеллектуальной деятельности |
| Направления и перспективы научно-технического развития |
| Основы организации эффективного выполнения работ |
| Правила техники безопасности |
| Требования охраны труда |
| Правила пожарной безопасности |
| Требования антикоррупционного законодательства и ответственность за совершение коррупционных правонарушений |
| Основные меры по предупреждению коррупции в организации |
| Другие характеристики | - |
| **3.8.2. Трудовая функция** |
| Наименование | Выполнение обязанностей ответственного по плановому заказу | Код | H/02.8 | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |
| Трудовые действия | Рассмотрение представляемых конструкторскими подразделениями перечней работ по закрепленным проектам и/или техническим специализациям |
| Определение c учетом данных конструкторских подразделений номенклатуры и последовательности выполнения работы |
| Согласование трудоемкости и сроков выполнения работ, номенклатуру выдаваемых данных и подразделений – участников взаимовыдачи данных, со смежными подразделениями организации и представителем заказчика |
| Подготовка данных для оформления графика выполнения работ |
| Планирование, контроль и осуществление выдачи в подразделения исходных данных для проектирования |
| Контроль выполнения работ по договорам с заказчиком и контрагентами |
| Оформление документов по заведованию при закрытии работ по договорам с контрагентами, договору с заказчиком |
| Необходимые умения | Необходимые умения определяются технической специализацией подразделения |
| Использовать офисное программное обеспечение для оформления документации |
| Использовать автоматизированные информационные системы, функционирующие в организации |
| Применять приемы и методы делового общения и ведения переговоров |
| Применять деловую письменную и устную речь на русском языке |
| Необходимые знания | Необходимые знания определяются технической специализацией подразделения |
| Основы метрологии, стандартизации и сертификации |
| Основы технического, административного и организационного взаимодействия в рамках выполнения проекта (договора) |
| Информационные системы управления проектами |
| Законодательство в области ведения договорной работы |
| Стандарты организации в области организации и ведения договорной работы |
| Основы системы менеджмента качества |
| Технические регламенты, межгосударственные, национальные, отраслевые стандарты и стандарты организации, правила классификационных обществ, в том числе:- законы и другие правовые акты Российской Федерации в области промышленной безопасности использования атомной энергии;- нормативную документацию по промышленной, ядерной и радиационной безопасности;- экологические, санитарно-эпидемиологические, гигиенические и противопожарные нормы и правила |
| Правила техники безопасности  |
| Требования охраны труда |
| Правила пожарной безопасности |
| Другие характеристики | - |
| **3.8.3. Трудовая функция** |
| Наименование | Техническое руководство и обеспечение согласованности выполнения работ по закрепленному проекту или технической специализации | Код | H/03.8 | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |
| Трудовые действия | Разработка документации закрепленного проекта и/или технической специализации |
| Рассмотрение и предложение решений возникающих технических разногласий по проектам ГГК между конструкторскими подразделениями, а также между организацией и контрагентами |
| Контроль согласованности выпускаемых конструкторскими подразделениями и контрагентами отдельных проектных материалов с проектом ГГК в целом |
| Контроль соответствия показателей разрабатываемого объекта требованиями ТТЗ (ТЗ) |
| Контроль своевременного внесения в проект необходимых исправлений, вытекающих из опыта строительства, испытаний и сдачи объектов проектирования |
| Осуществление анализа результатов создания, в т.ч. регулярный анализ хода проектирования объектов в целом и/или в части закрепленных технических специализаций |
| Подготовка и организация оформления совместных решений в обеспечение создания объектов по закрепленному проекту и/или технической специализации, разработки и поставки комплектующего оборудования для них |
| Разработка и рассмотрение нормативных и организационно-распорядительных документов по вопросам, касающимся деятельности ГГК и разработки проекта |
| Взаимодействие с начальниками конструкторских подразделений при выработке технических решений по направлениям ГГК |
| Осуществление по закрепленному проекту и/или технической специализации обеспечение согласованости и контроля разработки проектных, конструкторских и эксплуатационных документов конструкторскими подразделениями |
| Проведение анализа данных о качестве |
| Изучение и анализ опыта эксплуатации спроектированных объектов |
| Необходимые умения | Необходимые умения определяются технической специализацией подразделения |
| Использовать офисное программное обеспечение для оформления документации |
| Использовать прикладное программное обеспечение для проведения расчетов и оформления КД |
| Использовать средства автоматизированного проектирования, функционирующие в организации |
| Использовать автоматизированные информационные системы, функционирующие в организации |
| Применять приемы и методы делового общения и ведения переговоров |
| Применять деловую письменную и устную речь на русском языке |
| Применять основы делопроизводства |
| Необходимые знания | Необходимые знания определяются технической специализацией подразделения |
| Направления и перспективы научно-технического развития |
| Основы метрологии, стандартизации и сертификации |
| Основы системы менеджмента качества |
| Технические регламенты, межгосударственные, национальные, отраслевые стандарты и стандарты организации, правила классификационных обществ, в том числе:- законы и другие правовые акты Российской Федерации в области промышленной безопасности использования атомной энергии;- нормативную документацию по промышленной, ядерной и радиационной безопасности;- экологические, санитарно-эпидемиологические, гигиенические и противопожарные нормы и правила |
| Основы законодательства в области управления результатами интеллектуальной деятельности |
| Правила техники безопасности |
| Требования охраны труда |
| Правила пожарной безопасности |
| Другие характеристики | - |
| **3.8.4. Трудовая функция** |
| Наименование | Выполнение деятельности по техническому сопровождению строительства (ремонта, модернизации), испытаний и сдачи объектов проектирования и их составных частей | Код | H/04.8 | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |
| Трудовые действия | Выполнение функции руководителя группы технического сопровождения |
| Проверка и анализ выполнения требований, решение и разработка предложений по решению технических и организационных вопросов в процессе испытаний объектов по проектам ГГК |
| Рассмотрение предложений заказчика и участие в реализации принятых решений |
| Решение вопросов по отработке КД объекта по проектам ГГК, возникающих в процессе строительства, испытаний и сдачи объекта проектирования |
| Выдача заданий для оформления заявок на пропуска работникам, командируемым на завод-строитель по вопросам технического сопровождения строительства |
| Распределение работ по своевременному рассмотрению и подготовки решений по вопросам из журнала вопросов к проектанту |
| Представление отчетов о ходе выполнения работы на объекте проектирования |
| Проведение вводного инструктажа по технике безопасности вновь прибывших работников группы технического сопровождения строительства на рабочем месте |
| Взаимодействие с заводом-строителем по вопросам материально-технического обеспечения группы технического сопровождения |
| Оформление командировочных документов |
| Необходимые умения | Необходимые умения определяются технической специализацией подразделения |
| Использовать офисное программное обеспечение для оформления документации |
| Использовать автоматизированные информационные системы, функционирующие в организации |
| Применять приемы и методы делового общения и ведения переговоров |
| Применять деловую письменную и устную речь на русском языке |
| Применять основы делопроизводства |
| Необходимые знания | Необходимые знания определяются технической специализацией подразделения |
| Основы метрологии, стандартизации и сертификации |
| Основы системы менеджмента качества |
| Технические регламенты, межгосударственные, национальные, отраслевые стандарты и стандарты организации, правила классификационных обществ, в том числе:- законы и другие правовые акты Российской Федерации в области промышленной безопасности использования атомной энергии;- нормативную документацию по промышленной, ядерной и радиационной безопасности;- экологические, санитарно-эпидемиологические, гигиенические и противопожарные нормы и правила |
| Правила техники безопасности  |
| Требования охраны труда |
| Правила пожарной безопасности |
| Другие характеристики | - |
| 3.9. Обобщенная трудовая функция "Руководство созданием проектов судостроения и морской техники" |
| Наименование | Руководство созданием проектов судостроения и морской техники | Код | I | Уровень квалификации | 8 |
|  |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |
| Возможные наименования должностей, профессий | Главный конструктор Главный конструктор – руководитель ГГК |
|  |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование – специалитет или магистратура |
| Требования к опыту практической работы | Опыт работы в области проектирования, строительства, эксплуатации сложных технических объектов, как правило, не менее 15 лет и стаж работы в должности руководителя, как правило, не менее 5 лет. |
| Особые условия допуска к работе | Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации3Возможны ограничения, связанные с формой допуска к информации, составляющей государственную тайну6 |
| Другие характеристики | - |
| Дополнительные характеристики |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ1 | 1223 | Руководители подразделений по научным исследованиям и разработкам |
| 1321 | Руководители подразделений (управляющие) в обрабатывающей промышленности |
| 1330 | Руководители служб и подразделений в сфере информационно-коммуникационных технологий |
| 2144 | Инженеры-механики |
| 2149 | Специалисты в области техники, не входящие в другие группы |
| 2151 | Инженеры-электрики |
| 2152 | Инженеры-электроники |
| ЕКС4 |  | Заведующий конструкторским отделом Главный конструктор проекта |
| ОКСО4 | 07.00.00 | Архитектура |
| 08.00.00 | Техника и технологии строительства |
| 09.00.00 | Информатика и вычислительная техника |
| 10.00.00 | Информационная безопасность |
| 11.00.00 | Электроника, радиотехника и системы связи |
| 12.00.00 | Фотоника, приборостроение, оптические и биотехнические системы и технологии |
| 13.00.00 | Электро- и теплоэнергетика |
| 14.00.00 | Ядерная энергетика и технологии |
| 15.00.00 | Машиностроение |
| 16.00.00 | Физико-технические науки и технологии |
| 17.00.00 | Оружие и системы вооружения |
| 18.00.00 | Химические технологии |
| 24.00.00 | Авиационная и ракетно-космическая техника |
| 26.00.00 | Техника и технологии кораблестроения и водного транспорта |
| 27.00.00 | Управление в технических системах |
| ОКСВНК7 | 01 00 00 | Физико-математические науки |
| 02 00 00 | Химические науки |
| 05 00 00 | Технические науки |
| **3.9.1. Трудовая функция** |
| Наименование | Организация (планирование и контроль) и управление производственной деятельностью группы главного конструктора | Код | I/01.8 | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |
| Трудовые действия | Распределение заданий и видов работ между работниками подчиненного подразделения, руководство их работой |
| Выполнение деятельности подчиненного подразделения в соответствии с требованиями системы менеджмента качества |
| Осуществление рациональной расстановки и использования работников подчиненного подразделения с учетом их квалификации, формирование резерва руководящих кадров подчиненного подразделения, направление резерва на подготовку. |
| Представление предложений по установлению фондов оплаты труда и распределении премиальных фондов, поощрении или наказания работников подчиненного подразделения |
| Применение системы материального и морального стимулирования и поощрения работников подчиненного подразделения |
| Выполнение деятельности в безопасных условиях и охраны труда в помещениях подчиненного подразделения |
| Осуществление контроля соблюдения работниками подчиненного подразделения требований режима, правил и норм охраны труда, пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины |
| Необходимые умения | Необходимые умения определяются технической специализацией подразделения |
| Использовать офисное программное обеспечение для оформления документации |
| Использовать автоматизированные информационные системы, функционирующие в организации |
| Применять приемы и методы делового общения и ведения переговоров |
| Применять деловую письменную и устную речь на русском языке |
| Применять основы делопроизводства |
| Необходимые знания | Необходимые знания определяются технической специализацией подразделения |
| Основы метрологии, стандартизации и сертификации |
| Основы системы менеджмента качества |
| Технические регламенты, межгосударственные, национальные, отраслевые стандарты и стандарты организации, правила классификационных обществ, в том числе:- законы и другие правовые акты Российской Федерации в области промышленной безопасности использования атомной энергии;- нормативную документацию по промышленной, ядерной и радиационной безопасности;- экологические, санитарно-эпидемиологические, гигиенические и противопожарные нормы и правила |
| Основы трудового законодательства |
| Основы управления персоналом |
| Основы организации эффективного выполнения работ |
| Правила техники безопасности |
| Требования охраны труда |
| Правила пожарной безопасности |
| Другие характеристики | - |
| **3.9.2. Трудовая функция** |
| Наименование | Руководство ведением преддоговорной работы с заказчиком | Код | I/02.8 | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |
| Трудовые действия | Осуществление поиска заказчиков проектных работ по направлению ГГК |
| Распределение работ при проведении анализа существующих современных (действующих) требований, потребности заказчика и тенденции развития науки и техники |
| Распределение работ для разработки и обобщения документации, необходимой для участия в конкурсах (торгах) на получение заказов на работы по направлениям ГГК и для проведения конкурсов (торгов) |
| Взаимодействие с потенциальными заказчиками работ на стадии преддоговорной работы |
| Руководство разработкой предложений в проекты технических заданий на заказы и оборудование в целом и/или по закрепленной технической специализации |
| Распределение работ по рассмотрению предложенных заявок, договоров (контрактов), ТТЗ (ТЗ) на разработку проектов ГГК |
| Формирование предложений по назначению ответственных по плановому заказу из числа подчиненных работников |
| Распределение работ по выдаче данных для разработки договорных (контрактных) материалов на выполнение организацией проектных работ, НИР, ОКР, техническое сопровождение строительства объектов по направлениям ГГК |
| Согласование ТТЗ (ТЗ), договоров (контрактов) на выполнение работ по проектам ГГК |
| Взаимодействие с конструкторскими подразделениями при решении технических вопросов по закрепленному проекту |
| Необходимые умения | Необходимые умения определяются технической специализацией подразделения |
| Использовать офисное программное обеспечение для оформления документации |
| Использовать прикладное программное обеспечение для проведения расчетов и оформления КД |
| Использовать средства автоматизированного проектирования, функционирующие в организации |
| Использовать автоматизированные информационные системы, функционирующие в организации |
| Применять приемы и методы делового общения и ведения переговоров |
| Применять деловую письменную и устную речь на русском языке |
| Применять основы делопроизводства |
| Выявлять и предотвращать ситуации возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов |
| Выявлять коррупционные риски и определять пути их минимизации |
| Разрабатывать антикоррупционную политику организации и внедрять меры по предотвращению коррупции |
| Необходимые знания | Необходимые знания определяются технической специализацией подразделения |
| Основы метрологии, стандартизации и сертификации |
| Основы системы менеджмента качества |
| Базовые знания хотя бы одного иностранного языка в объеме полученного образования |
| Технические регламенты, межгосударственные, национальные, отраслевые стандарты и стандарты организации, правила классификационных обществ, в том числе:- законы и другие правовые акты Российской Федерации в области промышленной безопасности использования атомной энергии;- нормативную документацию по промышленной, ядерной и радиационной безопасности;- экологические, санитарно-эпидемиологические, гигиенические и противопожарные нормы и правила |
| Основы законодательства в области управления результатами интеллектуальной деятельности |
| Направления и перспективы научно-технического развития |
| Основы организации эффективного выполнения работ |
| Правила техники безопасности |
| Требования охраны труда |
| Правила пожарной безопасности |
| Требования антикоррупционного законодательства и ответственность за совершение коррупционных правонарушений |
| Основные меры по предупреждению коррупции в организации |
| Другие характеристики | - |
| **3.9.3. Трудовая функция** |
| Наименование | Техническое руководство разработкой проектов по направлению ГГК | Код | I/03.8 | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |
| Трудовые действия | Планирование, контроль, оперативное руководство разработкой по направлениям ГГК проектных, конструкторских и эксплуатационных документов конструкторскими подразделениями и контрагентами |
| Планирование и контроль работ организации с контрагентами по направлениям ГГК |
| Контроль обоснованности представляемых конструкторскими подразделениями номенклатуры и объема собственных работ и работ соисполнителей, необходимых для осуществления проектов ГГК |
| Определение на основании данных конструкторских подразделений перечня и исполнителей НИР и ОКР, необходимых для осуществления проектов ГГК |
| Распределение работ по выдаче в подразделения исходных данных для проектирования по проектам ГГК |
| Распределение работ по рассмотрению работниками ГГК представляемых подразделениями перечней работ по проектам ГГК, определение номенклатуры и последовательности работ, согласование трудоемкости и сроков выполнения работ, номенклатуры выдаваемых данных и подразделений – участников взаимовыдачи данных. |
| Контроль представления работниками ГГК данных для оформления графиков работ по направлениям ГГК |
| Планирование и осуществление срокового и технического контроля за ходом работ по проектам ГГК и соответствие показателей разрабатываемого объекта требованиями ТТЗ (ТЗ) |
| Решение возникающих технических разногласий между конструкторскими подразделениями, а также между организацией и контрагентами по проектам ГГК |
| Создание условий для обеспечения согласованности выпускаемых конструкторскими подразделениями и контрагентами отдельных проектных материалов с проектом ГГК в целом |
| Осуществление контроля по проектам ГГК своевременности выполнения работ по договорам (контрактам) с заказчиком и контрагентами и представление заказчику актов об окончании работ по этапам (подэтапам) и договорам (контрактам) в целом. |
| Проведение работ по оформлению совместных решений в обеспечение создания объектов проектирования по направления ГГК, разработки и поставки комплектующего оборудования |
| Планирование и контроль выполнения работ по направлениям ГГК по совместным с заказчикам решениям |
| Осуществление выбора рациональных и принятие окончательных технических решений по проектам ГГК |
| Утверждение ТЗ на НИР, ОКР и их составные части по направлениям ГГК |
| Согласование и утверждение документов проектов ГГК |
| Разработка предложений по совершенствованию технологии проектирования |
| Создание условий для выполнения мероприятий по выявлению в проектах ГГК объектов интеллектуальной собственности и оформлению на них охранных документов |
| Рассмотрение и выдача предложений к нормативным документам государственного и отраслевого уровня, организация разработки, согласование локальных нормативных актов по вопросам, касающимся деятельности ГГК и разработки проектов |
| Взаимодействие с начальниками конструкторских подразделений при выработке технических решений по направлениям ГГК |
| Распределение работ по проведению анализа данных о качестве |
| Проведение мероприятий, направленных на предупреждение появления продукции, несоответствующей установленным требованиям |
| Управление и контроль за доработкой продукции, несоответствующей требованиям |
| Изучение и анализ опыта эксплуатации спроектированных объектов |
| Необходимые умения | Необходимые умения определяются технической специализацией подразделения |
| Использовать офисное программное обеспечение для оформления документации |
| Использовать прикладное программное обеспечение для проведения расчетов и оформления КД |
| Использовать средства автоматизированного проектирования, функционирующие в организации |
| Использовать автоматизированные информационные системы, функционирующие в организации |
| Применять приемы и методы делового общения и ведения переговоров |
| Применять деловую письменную и устную речь на русском языке |
| Применять основы делопроизводства |
| Необходимые знания | Необходимые знания определяются технической специализацией подразделения |
| Направления и перспективы научно-технического развития |
| Основы метрологии, стандартизации и сертификации |
| Основы системы менеджмента качества |
| Технические регламенты, межгосударственные, национальные, отраслевые стандарты и стандарты организации, правила классификационных обществ, в том числе:- законы и другие правовые акты Российской Федерации в области промышленной безопасности использования атомной энергии;- нормативную документацию по промышленной, ядерной и радиационной безопасности;- экологические, санитарно-эпидемиологические, гигиенические и противопожарные нормы и правила |
| Основы законодательства в области управления результатами интеллектуальной деятельности |
| Правила техники безопасности |
| Требования охраны труда |
| Правила пожарной безопасности |
| Другие характеристики | - |
| **3.9.4. Трудовая функция** |
| Наименование | Организация (планирование и контроль) и руководство техническим сопровождением строительства (ремонта, модернизации), испытаний и сдачи объектов проектирования и их составных частей | Код | I/04.8 | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |
| Трудовые действия | Планирование и контроль работ по техническому сопровождению строительства и переоборудования (модернизации) объектов по проектам ГГК |
| Планирование и контроль работ организации по обеспечению сдачи объектов по проектам ГГК  |
| Сбор предложений конструкторских подразделений и направление обобщенных данных на завод-строитель о представителях организации для участия в испытаниях объектов по проектам ГГК |
| Распределение работ по рассмотрению предложений заказчика и реализации принятых решений |
| Проведение и участие в совещаниях по вопросам строительства, испытаний и сдачи объектов проектирования |
| Необходимые умения | Необходимые умения определяются технической специализацией подразделения |
| Использовать офисное программное обеспечение для оформления документации |
| Использовать автоматизированные информационные системы, функционирующие в организации |
| Применять приемы и методы делового общения и ведения переговоров |
| Применять деловую письменную и устную речь на русском языке |
| Применять основы делопроизводства |
| Необходимые знания | Необходимые знания определяются технической специализацией подразделения |
| Основы метрологии, стандартизации и сертификации |
| Основы системы менеджмента качества |
| Технические регламенты, межгосударственные, национальные, отраслевые стандарты и стандарты организации, правила классификационных обществ, в том числе:- законы и другие правовые акты Российской Федерации в области промышленной безопасности использования атомной энергии;- нормативную документацию по промышленной, ядерной и радиационной безопасности;- экологические, санитарно-эпидемиологические, гигиенические и противопожарные нормы и правила |
| Правила техники безопасности  |
| Требования охраны труда |
| Правила пожарной безопасности |
| Другие характеристики | - |
| Сведения об организациях-разработчиках профессионального стандарта  |
| 4.1.Ответственная организация – разработчик |
| Акционерное общество "Центральное конструкторское бюро морской техники "Рубин" (АО "ЦКБ МТ "Рубин"), г. Санкт-Петербург |
| (наименование организации) |
|  | Заместитель генерального директора по управлению персоналом Васильева С.Л. |  |  |
|  | (должность и ФИО руководителя) |  |  |
| 4.2.Наименования организаций – разработчиков |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. Общероссийский классификатор занятий. [↑](#endnote-ref-1)
2. Общероссийский классификатор видов экономической деятельности. [↑](#endnote-ref-2)
3. Приказ Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. N 302н "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" (зарегистрирован Минюстом России 21 октября 2011 г., регистрационный N 22111), с изменениями, внесенными приказами Минздрава России от 15 мая 2013 г. N 296н (зарегистрирован Минюстом России 3 июля 2013 г., регистрационный N 28970) и от 5 декабря 2014 г. N 801н (зарегистрирован Минюстом России 3 февраля 2015 г., регистрационный N 35848). [↑](#endnote-ref-3)
4. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих. [↑](#endnote-ref-4)
5. Общероссийский классификатор специальностей по образованию [↑](#endnote-ref-5)
6. Закон о государственной тайне №5485-1 от 21.07.1993 [↑](#endnote-ref-6)
7. Общероссийский классификатор специальностей высшей научной квалификации [↑](#endnote-ref-7)