**Краткие рекомендации по оформлению профессиональных стандартов**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование раздела**  **профессионального стандарта (ПС)** | **Комментарии** |
| Общие замечания по ПС | - Перечни должны быть закрытыми – **нельзя использовать сокращения т. д., т. п., пр., др.** Если привести полный перечень невозможно, следует вместо этого использовать обобщающие понятия.  - Слова «**компания», «предприятие», «завод» и другие заменить** на «организация» (в то же время в формулировках классификаторов, наименованиях документов никаких изменений производить не следует).  - Слова «**участие», «владеть» не использовать** в описании трудовых действий, необходимых умений, в формулировках обобщенных трудовых функций и трудовых функций  - Вместо слова **«Интернет»** **следует писать** «иформационно-телекоммуникационная сеть "Интернет"»  - В ТФ не рекомендуется делать ссылку на трудовые действия (ТД), необходимые умения (НУ), необходимые знания (НЗ) предыдущих трудовых функций (ТФ). В каждой ТФ все ТД, НУ и НЗ должны быть указаны **полностью, даже в случае их повторения.**  **Формулировки ОТФ, ТД, НУ, НЗ должны учитывать специфику ВПД, не должны содержать конкретных названий (приборов, машин, документов и др.)** |
| **Наименование ПС,**  **Содержание** | **В наименовании ПС и в разделе «Содержание»** нельзя использовать аббревиатуры (следует писать полностью слово / группу слов). Вводить аббревиатуру рекомендуется с первого раздела «Общие сведения» (или при первом упоминании), далее по тексту следует использовать аббревиатуру |
| **Раздел I. «Общие сведения»** | **Вид профессиональной деятельности –** наименование ПС и ВПД должны соответствовать друг другу.  **Цель –** краткая формулировка, не допускается перечисление ТФ (результат деятельности), а также не допускается совпадение наименования ВПД и цели профессиональной деятельности. **Группа занятий** (классификатор ОК 010-2014 (МСКЗ-08)**:** перечень начинается с группы, имеющей наименьший код;заполнять таблицу буквой «Z» слева направо, сверху вниз.  **Отнесение к ВЭД** (классификатор ОКВЭД ОК 029-2014): указать подгруппы (группы) деятельности (коды не менее 4 цифр), к которым относится ВПД, а не в которых он используется |
| **Раздел II. «Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)»** | **- Оформление** – альбомная ориентация страницы;  **- Формулировки** ОТФ, ТФ должны отражать специфику профессиональной деятельности.  **- Расположение ОТФ** в таблице – от меньшего уровня квалификации к большему. Если ОТФ одного уровня квалификации – расположение в соответствии с логикой технологического или бизнес-процесса |
| **Раздел III. «Характеристика обобщенных трудовых функций»** |  |
| Возможные наименования должностей, профессий | **- По возможности не использовать аббревиатуры** в наименовании профессий (должностей)  **- Если профессия (должность) относится к спискам № 1 и № 2** (списки производств, работ, профессий, должностей и показателей, дающих право на льготное пенсионное обеспечение), то следует указывать наименование профессии (должности) **в строгом соответствии с ЕКС, ЕТКС**  - Если **наименования профессий** **(должностей) повторяются** в разных ОТФ, возможно, неправильно произведена декомпозиция ВПД на ОТФ (**важно!!! уточнить у разработчика)**  - Если в **одной ОТФ указаны разные по уровню квалификации профессии (должности)** (например: инженер, ведущий инженер) – возможно, неправильно произведена декомпозиция ВПД на ОТФ (**важно!!! уточнить у разработчика**) |
| Требования к образованию и обучению | **- Формулировка требований** – в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (приложения 1 и 2)  **- Если непрофильное профессиональное образование** является основной «траекторией» образования, **необходимо** указать наличие **дополнительного профессионального образования**, например:  *Высшее образование – бакалавриат и*  *Дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности*  **- Если в ОТФ две «траектории» образования**, например:  *Среднее профессиональное образование – программы подготовки специалистов среднего звена или*  *Высшее образование – бакалавриат*,  тов ячейке «Требования к опыту практической работы» указываются требования к опыту работы для каждого уровня образования |
| Требования к опыту практической работы | **- Формулировка:** не менее *(указать словом число лет)* в области / по профессии (должности) *(указать соответствующее)*  **- Если опыт работы не требуется***,* указывать это не нужно – ставится прочерк в ячейке  **- Если для первой ОТФ ПС требуется опыт работы**  (**важно!!!** необходимо уточнить у разработчика), следует указать, где или по какой профессии (должности) этот опыт может быть получен) |
| Особые условия допуска к работе | **Каждое условие допуска** д. б. обосновано соответствующим нормативным правовым актом, указанным в концевой сноске. Сноска на документ делается один раз, при первом вхождении |
| Другие характеристики | **Заполняется при необходимости** (например, здесь могут быть указаны дополнительные требования к образованию и обучению) |
| Дополнительные характеристики | **- Коды классификаторов** указываются в соответствии с уровнем квалификации, наименованиями профессий (должностей), требованиями к образованию в ОТФ.  **- ОКЗ** – указываются группы занятий, перечисленные в таблице «Группа занятий» раздела «Общие сведения», в соответствии уровнем квалификации и наименованиями профессий (должностей) в ОТФ. Каждая группа занятий должна быть упомянута в разделе «Общие сведения» и хотя бы в одной из ОТФ  **- Если классификатор для той или иной характеристики ОТФ отсутствует, необходимо удалить соответствующую строку,** Например, ОКСО и ОКСВНК не классифицируют программы профессионального обучения и среднего профессионального образования – программы подготовки квалифицированных рабочих. Классификатор для них отсутствует. Строка «ОКСО, ОКСВНК» удаляется |
| Трудовые действия | **При формировании перечня ТД** необходимо соблюдать логическую последовательность (например, начиная с подготовки рабочего места или получения задания и оканчивая уборкой р. места и сдачей отчета)  **Примеры формулировок ТД, которые можно использовать (при необходимости) в ПС:**  *- Подготовка предложений о применении мер поощрения и взыскания к работникам*  *- Подготовка рабочих мест для проведения специальной оценки условий труда*  *Не рекомендуется использовать в ТД формулировки:*  *- Взаимодействие с………*  В случае необходимости подчеркнуть, что данное ТД выполняется не одиночку, нельзя использовать формулировку «Участие в…», следует применять обороты (например): «Подготовка раздела(ов) отчета….» и т. п. |
| Необходимые умения | **Перечень НУ** должен соответствовать ТД в ТФ (т. е. умения должны обеспечивать возможность выполнения ТД) и не должен дублировать формулировки ТД  **Примеры формулировок НУ, которые можно использовать (при необходимости) в ПС:**  *-* ***Применять*** *средства индивидуальной защиты*  ***-*** *Оказывать* ***первую помощь*** *пострадавшим (например, в дорожно-транспортных происшествиях)*  **- «***Выявлять и предотвращать ситуации возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов» (для руководителя любого уровня и в иных случаях)*  *- «Выявлять коррупционные риски и определять пути их минимизации» (для руководителя любого уровня)*  *- «Разрабатывать антикоррупционную политику организации и внедрять меры по предотвращению коррупции» (для руководителя любого уровня)*  **Нельзя использовать формулировки «Уметь…», «Владеть…»** |
| Необходимые знания | **Перечень НЗ** должен соответствовать ТД (т. е. не знания вообще, а знания, необходимые для выполнения ТД именно этой ТФ)  **Примеры формулировок НЗ, которые можно использовать (при необходимости) в ПС:**  - *Перечень состояний, при которых оказывается первая помощь / Перечень мероприятий по оказанию первой помощи - Правила внутреннего трудового распорядка*  *- Нормативные правовые акты в области / в сфере / по… (или регулирующие вопросы / по вопросам…)*  *-* *Нормативно-технические и руководящие документы в области* … (разъяснение: подразумеваются локальные документы, не зарегистрированные Минюстом)  *- Требования охраны труда*  *- Правила по охране труда*  - *Технический (указать язык) язык в области (указать область)/ Профессиональная терминология на (указать язык) языке*  *-* *Требования антикоррупционного законодательства и ответственность за совершение коррупционных правонарушений» (для руководителя любого уровня и в иных случаях)*  *- Основные меры по предупреждению коррупции в организации (для руководителя любого уровня)* |
| **Раздел IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта** | **Сведения об организации-разработчике** должны содержать организационно-правовую форму, выраженную аббревиатурой, полное наименование, местонахождение. Родовые слова в местонахождении должны быть записаны без сокращений (город, область, край и т. п.)  В сведениях о руководителе ответственной организации-разработчика указывается должность (без повторения наименования организации), фамилия, имя, отчество полностью:  *Директор Иванов Иван Иванович* |
| Концевые сноски | **Необходимо делать ссылки на (действующие):**  **- Федеральные законы** (с указанием сведений об их официальной публикации)  **- Нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации** (с указанием сведений об их официальной публикации)  **- Нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти,** зарегистрированные Минюстом России или признанные Минюстом России не подлежащими государственной регистрации |

*Приложение 1*

**Общий формат описания (при наличии требований):** уровень профессионального образования (профессиональное обучение) – наименование программы (при необходимости)

Варианты:

- Основное общее образование

- Среднее общее образование

- Краткосрочное обучение или инструктаж;

- Профессиональное обучение – программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих[[1]](#footnote-1)**,** программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих;

- Среднее профессиональное образование – программы подготовки квалифицированных рабочих (служащих);

- Среднее профессиональное образование – программы подготовки специалистов среднего звена;

- Высшее образование – бакалавриат;

- Высшее образование – магистратура или специалитет;

- Высшее образование – специалитет;

- Высшее образование – аспирантура;

- Высшее образование – адъюнктура;

- Высшее образование – аспирантура (адъюнктура);

- Высшее образование – ординатура;

- Высшее образование – ассистентура-стажировка;

- Дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации[[2]](#footnote-2);

- Дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки;

*Приложение 2*

Согласно [ст. 73](http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/zakonodatelstvo/federalnyy-zakon-ot-29-dekabrya-2012-g-no-273-fz-ob-obrazovanii-v-rf#_blank) Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» **под профессиональным обучением по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих** понимается профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

**Под профессиональным обучением по программам переподготовки рабочих и служащих** понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

**Под профессиональным обучением по программам повышения квалификации рабочих и служащих** понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

Федеральный закон **не предъявляет никаких требований к уровню образования, которое должно быть у лица, обучающегося по программам профессионального обучения**. При реализации программ повышения квалификации и переподготовки рабочих и служащих необходимо только, чтобы у данного лица уже была хотя бы одна профессия рабочего или должность служащего.

Согласно [ст. 76](http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/zakonodatelstvo/federalnyy-zakon-ot-29-dekabrya-2012-g-no-273-fz-ob-obrazovanii-v-rf#_blank) Федерального закона № 273-ФЗ **дополнительное профессиональное образование** осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки). Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

**К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:**

1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;

2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Следует отметить, что законодательство не содержит максимально допустимого срока освоения программ повышения квалификации и переподготовки рабочих и служащих, в отличие от минимально допустимого срока освоения программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки (не менее 16 и не менее 250 часов соответственно) – [п. 12](http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/akty_minobrnauki_rossii/prikaz-minobrnauki-rossii-ot-01072013-no-499#_blank) Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного [приказом](http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/akty_minobrnauki_rossii/prikaz-minobrnauki-rossii-ot-01072013-no-499)Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499.

1. **При необходимости** уточнить, на базе какого образования ведется подготовка: основного общего образования или среднего общего образования. Пример формулировки: «Основное общее образование

   Профессиональное обучение…». [↑](#footnote-ref-1)
2. **Если это требование не является обязательным** при приеме на работу, его следует перенести в ячейку «Другие характеристики» с формулировкой:«Рекомендуетсядополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации по профилю деятельности». [↑](#footnote-ref-2)