

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ И КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ СПРАВОЧНИК: СРАВНИТЕЛЬНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Великанова С.С.¹, Аракчеева З.В.¹

¹ФГБОУ ВО «Магнитогорский Государственный Технический Университет им. Г.И. Носова», Магнитогорск, e-mail: vss200975@mail.ru

В данной статье представлена подробная характеристика профессионального стандарта и квалификационного справочника, который был составлен на основе Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов. Рассмотрена история создания профессиональных стандартов, с какой целью и зачем они должны быть созданы. Обоснована необходимость разработки профессиональных стандартов. Указана задача введения новых профессиональных стандартов – преобразовать систему квалификаций и компетенций работников для создания актуальной системы, заменяющей устаревшие единые квалификационные справочники. Рассмотрен порядок разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов, а также установлена тождественность наименований должностей, профессий и специальностей, содержащихся в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, наименованиям должностей, профессий и специальностей, содержащихся в профессиональных стандартах. Подробно рассмотрен и проанализирован состав разделов в профессиональном стандарте и квалификационном справочнике. А также более подробно рассмотрен профессиональный стандарт специалиста по организационному и документационному обеспечению управления организацией и приведен сравнительный анализ в сравнении с квалификационным справочником. Кроме того, произведен сравнительный анализ квалификационного справочника и профессионального стандарта специалиста по организационному и документационному обеспечению управления организацией, в результате которого мы выяснили, что, несмотря на то, что они базируются на одной основе и прописывают основные требования к уровню образования, навыкам и опыту работы на определенной должности, в профессиональном стандарте имеются значительные отличия от квалификационного справочника.

Ключевые слова: профессиональный стандарт, квалификационный справочник, единый тарифно-квалификационный справочник работ, должности, тарифные разряды

THE PROFESSIONAL STANDARD AND QUALIFICATION HANDBOOK: COMPARATIVE CHARACTERISTICS

Velikanova S.S.¹, Arakcheeva Z.V.¹

¹NMSTU Nosov Magnitogorsk state technical university, Magnitogorsk, e-mail: vss200975@mail.ru

This article presents a detailed description of how the professional standard and qualification manual, which was compiled on the basis of the national classifier of professions of workers, posts of employees and tariff categories. The history of establishment of professional standards, for what purpose and why they must be created. The necessity of the development of professional standards. Stated objective of the introduction of new professional standards – to transform the system of qualifications and competences of employees to build an actual system that replaces the older single qualification handbooks. The order of development, approval and application of professional standards, and also established the identity of job titles, professions and qualifications contained in the uniform tariff-qualifying directory of works and professions of workers and the uniform qualifying directory of posts of heads, experts and employees, job titles, professions and qualifications contained in the professional standards. Analyzed in detail the composition of the sections in the professional standard and qualification Handbook. And also further considered the professional standard of a specialist in organizational and documentary ensuring management of the organization and comparative analysis in comparison with the qualification Handbook. Also made a comparative analysis of the qualification Handbook and the professional standard of specialist of organizational and documentary ensuring management of the organization, in which we found that, despite the fact that they are based on one basis and prescribe basic requirements for level of education, skills and experience in a specific job to professional standard has significant differences from the qualification Handbook.

Keywords: professional standard, qualification guide single tariff-qualification directory of jobs, positions, pay grades

Система профессиональных стандартов в нашей стране формируется и активно обсуждается с 2010 г. В настоящее время практика разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов в различных сферах экономики получила механизм государственного регулирования. Необходимость профессиональных стандартов с целью совершенствования государственной социальной политики была определена Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 597. Понятия «профессиональный стандарт» и «квалификация работника» были внесены в Трудовой кодекс Российской Федерации на основании Федерального закона от 03.12.2012 г. № 236-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» и ст. 1 Федерального закона «О техническом регулировании» [9, 11].

Профессиональный стандарт – характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности. Квалификация работника – уровень знаний, умений, навыков и опыта работы работника, необходимых для осуществления им профессиональной деятельности [5].

Необходимость разработки профессиональных стандартов обусловлена тем, что характеристики должностей, содержащиеся в Единых квалификационных справочниках, часто уже не соответствовали сложившейся ситуации на рынке труда. Задача введения новых профессиональных стандартов – преобразовать систему квалификаций и компетенций работников для создания актуальной системы, заменяющей устаревшие единые квалификационные справочники.

Порядок разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов, а также установления тождественности наименований должностей, профессий и специальностей, содержащихся в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих, Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, наименованиям должностей, профессий и специальностей, содержащихся в профессиональных стандартах, устанавливается Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений [3, 4].

На подготовительном этапе были разработаны Правила разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов (утв. постановлением Правительства РФ от 22.01.2013 г. № 23) [8] и Уровни квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.04.2013 г. № 148н) [10].

Статьей III Правил разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов определена их сфера применения:

- а) работодателями при формировании кадровой политики и в управлении персоналом, при организации обучения и аттестации работников, разработке должностных инструкций, тарификации работ, присвоении тарифных разрядов работникам и установлении систем оплаты труда с учетом особенностей организации производства, труда и управления;
- б) образовательными организациями профессионального образования при разработке профессиональных образовательных программ;
- в) при разработке в установленном порядке федеральных государственных образовательных стандартов профессионального образования [8].

Выделено 9 уровней квалификации работников: первые четыре уровня – деятельность под руководством (преимущественно технические работники), 5–6-й уровни – самостоятельная деятельность (специалисты), 7–9-й уровни – определение стратегии, управление процессами и деятельностью на уровне крупных организаций (руководители).

Более подробно рассмотрим Профессиональный стандарт специалиста по организационному и документационному обеспечению управления организацией (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.05.2015 г. № 276н [9]). Рассмотрим структуру профессионального стандарта.

Раздел I. Общие сведения. В данном разделе указано наименование вида профессиональной деятельности – организационное и документационное обеспечение управления организациями любых организационно-правовых форм. Далее указана основная цель вида профессиональной деятельности: реализация обеспечивающих функций управления организацией; внедрение лучших технических разработок и новейших технологий в обеспечении управления организацией.

Определены группы занятий, для которых применим стандарт: библиотекари, библиографы, документоведы и специалисты родственных профессий; административно-управленческий персонал; служащие, занятые приемом и информированием посетителей. Группы занятий приведены в соответствии с Общероссийским классификатором занятий.

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

Данный раздел содержит обобщенные трудовые функции:

- А – организационное обеспечение деятельности организации (уровень квалификации – 3);
- В – документационное обеспечение деятельности организации (уровень квалификации – 5);
- С – организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации (уровень квалификации – 6);
- Д – информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации (уровень квалификации – 6).

Раздел III. Характеристика обобщенных трудовых функций содержит:

- наименование обобщенной трудовой функции;
- уровень квалификации;
- возможные наименования должностей, профессий;
- требования к образованию и обучению;
- требования к опыту практической работы;
- особые условия допуска к работе;
- наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности.

Далее рассматриваются трудовые функции, относящиеся к данной обобщенной трудовой функции:

- наименование трудовой функции;
- уровень (подуровень) квалификации;
- трудовые действия;
- необходимые умения;
- необходимые знания [1, 2].

Последний, четвертый, раздел содержит сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта.

Далее рассмотрим Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 г. № 37) (с изменениями и дополнениями) [6].

Структура справочника: введение, общие положения, раздел I «Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях», раздел II «Квалификационные характеристики должностей работников, занятых в научно-исследовательских учреждениях, конструкторских, технологических, проектных и изыскательских организациях».

Квалификационный справочник является нормативным документом и рекомендуется для применения на предприятиях, в учреждениях и организациях различных отраслей экономики независимо от форм собственности и организационно-правовых форм для наименования должностей и предъявляемых к ним квалификационных требований.

Квалификационные характеристики, включенные в справочник, являются нормативными документами, определяющими трудовую функцию работника и регламентирующими ее содержание; способствующими обеспечению оптимальной технологии выполняемой работы, рационального разделения труда, высокой организованности, дисциплины и порядка на каждом рабочем месте, а также совершенствованию системы управления персоналом.

В справочник включены квалификационные характеристики массовых должностей, общих для всех отраслей экономики, наиболее широко используемых на практике. Наименования должностей служащих установлены в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК-016-94 (ОКПДТР) [7].

В основу построения справочника положен должностной признак, поскольку требования к квалификации работников определяются их должностными обязанностями, которые в свою очередь обуславливают наименования должностей. Справочник разделен в соответствии с принятой классификацией служащих на три категории:

- 1) руководители, которые осуществляют общее и функциональное руководство, определяют стратегию предприятия, принимают управленческие решения и организуют их выполнение, координируют деятельность структурных подразделений и исполнителей и т.д.;
- 2) специалисты, которые решают инженерно-технические, конструкторские, экономические, информационные, плановые, снабженческие и другие задачи;
- 3) технические исполнители, которые выполняют учетные, копировально-множительные работы, ведут первичную обработку и передачу информации, осуществляют табельный учет и выполняют другие операции.

Квалификационный справочник содержит два раздела. В первом разделе приводятся квалификационные характеристики общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и других служащих (технических исполнителей). Второй раздел содержит квалификационные характеристики должностей работников, занятых в научно-исследовательских учреждениях, конструкторских, технологических, проектных и изыскательских организациях, а также редакционно-издательских подразделениях.

Квалификационные характеристики каждой должности содержат три раздела: «Должностные обязанности», «Должен знать», «Требования к квалификации».

В разделе «Должностные обязанности» установлены основные трудовые функции, которые могут быть поручены полностью или частично работнику, занимающему данную должность, с учетом технологической однородности и взаимосвязанности работ, позволяющих обеспечить оптимальную социализацию служащих.

В разделе «Должен знать» содержатся основные требования, предъявляемые к работнику в отношении специальных знаний, а также знаний законодательных и нормативных правовых актов, положений, инструкций и других руководящих материалов, а также методов и средств, которые работник должен применять при выполнении должностных обязанностей.

В разделе «Требования к квалификации» определены уровень профессиональной подготовки работника (образование работника), необходимой для выполнения предусмотренных должностных обязанностей, и требования к стажу работы.

На основе квалификационных характеристик разрабатываются должностные инструкции для конкретных работников, а также производятся записи в трудовые книжки о наименовании должности работника.

В результате сравнительного анализа квалификационного справочника и профессионального стандарта специалиста по организационному и документационному обеспечению управления организацией мы выяснили, что, несмотря на то, что оба этих документа базируются на одной основе и прописывают основные требования к уровню образования, навыкам и опыту работы на определенной должности, в профессиональном стандарте все же имеются значительные отличия от квалификационного справочника, а именно: более подробно детализированы полномочия и ответственность специалистов различных уровней; подробно описывается деятельность работников, выделяются трудовые функции и даже трудовые действия; помимо необходимых знаний, в профессиональном стандарте указываются необходимые умения для выполнения той или иной трудовой функции, что позволяет нам сделать вывод о том, что при составлении должностных инструкций к конкретным должностям следует не только придерживаться положений профессионального стандарта, но и все же обращать свое внимание и на квалификационный справочник.

Список литературы

1. Аракчеева З.В. География туризма // Учебно-методическое пособие в двух частях / Магнитогорск, 2013. — Ч. I.
2. Аракчеева З.В. Роль туризма в социально-экономической жизни региона // Science Time 2015. – № 1 (13). — С. 17–23.
3. Великанова С.С. Анализ нормативно-правовой базы оценки профессиональной деятельности и аттестации работников муниципальных учреждений // Современная наука: актуальные проблемы теории и практики. Серия: Экономика и право. — 2013. — № 9-10. — С. 60–62.
4. Великанова С.С. Нормативно-правовые основы, регулирующие процесс обучения персонала и его документационное обеспечение // Научные труды Sworld 2013. — Т. 42. — № 3. — С. 20–25.

5. Великанова С.С. Подсистема управления развитием персонала в рамках системы управления персоналом. Обучение персонала // Современные проблемы науки и образования. 2015. — № 1-1.; URL: <http://www.science-education.ru/ru/article/view?id=18341>.
6. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 г. № 37) (с изменениями и дополнениями). [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://base.garant.ru> (дата обращения 26.10.2016)
7. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК-016-94 (ОКПДТР). [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://ivanovo.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_ts/ivanovo/resources (дата обращения 26.10.2016).
8. Правила разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов (утверждены Постановлением Правительства РФ от 22.01.2013 г. № 23). [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://rg.ru/2013/01/28/profstandarty-site-dok.html> (дата обращения 25.10.2016).
9. Профессиональный стандарт специалиста по организационному и документационному обеспечению управления организацией (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.05.2015 № 276н). [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://center-expert.org> (дата обращения 26.10.2016).
10. Трудовой кодекс Российской Федерации, принят 21.12.2001 г. (с изм. 01.01.2014). [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://dogovor-urist.ru> (дата обращения 06.10.2016).
11. Уровни квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.04.2013 г. № 148н). [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://rg.ru/2013/06/13/trud-dok.html> (дата обращения 17.10.2016).
12. Федеральный закон «О техническом регулировании» 184-ФЗ (с изменениями на 5 апреля 2016 г.) (редакция, действующая с 1 июля 2016 г.) [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://docs.cntd.ru/document/zakon_o_tehnicheskom_regulirovanii (дата обращения 15.10.2016).