

**Проект наименования квалификации в области управления персоналом и требования к квалификации, на соответствие которым планируется проводить независимую оценку квалификации, с указанием сроков действия свидетельств о квалификации и документов, необходимых для прохождения соискателем профессионального экзамена по соответствующей квалификации**

Номер квалификации в реестре сведений о проведении независимой оценки квалификации*	Наименование квалификации	Наименование и реквизиты профессионального стандарта, на соответствие, которому проводится независимая оценка квалификации	Уровень (подуровень) квалификации, в соответствии с профессиональным стандартом	Положения профессионального стандарта			Квалификационное требование, установленное федеральным законом и иным нормативным правовым актом Российской Федерации, и реквизиты этого акта	Перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по соответствующей квалификации	Срок действия свидетельства о квалификации	Дополнительные характеристики (при необходимости): наименование профессии рабочего, должности руководителя, специалиста и служащего в соответствии с <a href="#">ЕТКС</a> , <a href="#">ЕКС**</a> с указанием разряда работы, профессии/ категории должности/ класса профессии
				код трудовой функции	наименование трудовой функции	дополнительные сведения (при необходимости)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Специалист по кадровому делопроизводству (5 уровень квалификации)	ПС «Специалист по управлению персоналом» утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2015г. №691н	5	A/01.5	Ведение организационной и распорядительной документации по персоналу	-	-	Документ, подтверждающий наличие среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена	3 года	Специалист по кадрам  Инспектор по кадрам
				A/02.5	Ведение документации по учету и движению кадров					
				A/03.5	Администрирование процессов и документооборота по учету и движению кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы			Документ, подтверждающий наличие дополнительного профессионального образования по программе профессиональной переподготовки, программы повышения квалификации		

Номер квалификации в реестре сведений о проведении независимой оценки и квалификации*	Наименование квалификации	Наименование и реквизиты профессионального стандарта, на соответствие, которому проводится независимая оценка квалификации	Уровень (подуровень) квалификации, в соответствии с профессиональным стандартом	Положения профессионального стандарта			Квалификационное требование, установленное федеральным законом и иным нормативным правовым актом Российской Федерации, и реквизиты этого акта	Перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по соответствующей квалификации	Срок действия свидетельства о квалификации	Дополнительные характеристики (при необходимости): наименование профессии рабочего, должности руководителя, специалиста и служащего в соответствии с <a href="#">ЕТКС</a> , <a href="#">ЕКС**</a> с указанием разряда работы, профессии/ категории должности/ класса профессии
				код трудовой функции	наименование трудовой функции	дополнительные сведения (при необходимости)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Специалист по подбору персонала (6 уровень квалификации)	ПС «Специалист по управлению персоналом» утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2015г. №691н	6	В/01.6	Сбор информации о потребностях организации в персонале	-	-	Документ, подтверждающий наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриат	3 года	Специалист по кадрам  Менеджер по персоналу
				В/02.6	Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала			Документ, подтверждающий наличие дополнительного профессионального образования по программе повышения квалификации; программе профессиональной переподготовки в области поиска и подбора персонала		
	Специалист по подбору персонала (рекрутер) (6 уровень квалификации)	ПС «Специалист по подбору персонала (рекрутер)» утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2015г. №691н	6	В/01.5	Поиск и привлечение кандидатов	-	-	Документ, подтверждающий наличие высшего профессионального образования	3 года	Специалист по кадрам  Начальник отдела кадров
				В/02.5	Отбор и оценка кандидатов					
				С/01.6	Определение потребности в трудовых ресурсах и					

Номер квалификации в реестре сведений о проведении независимой оценки и квалификации*	Наименование квалификации	Наименование и реквизиты профессионального стандарта, на соответствие, которому проводится независимая оценка квалификации	Уровень (подуровень) квалификации, в соответствии с профессиональным стандартом	Положения профессионального стандарта			Квалификационное требование, установленное федеральным законом и иным нормативным правовым актом Российской Федерации, и реквизиты этого акта	Перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по соответствующей квалификации	Срок действия свидетельства о квалификации	Дополнительные характеристики (при необходимости): наименование профессии рабочего, должности руководителя, специалиста и служащего в соответствии с <a href="#">ЕТКС</a> , <a href="#">ЕКС**</a> с указанием разряда работы, профессии/ категории должности/ класса профессии
				код трудовой функции	наименование трудовой функции	дополнительные сведения (при необходимости)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		Федерации от 09.10.2015г. №717н			составление профиля должности					
	Специалист по организации оценки и аттестации персонала (6 уровень квалификации)	ПС «Специалист по управлению персоналом» утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2015г. №691н	6	C/01.6	Организация и проведение оценки персонала	-	-	Документ, подтверждающий наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриат	3 года	Менеджер по персоналу
C/02.6				Организация и проведение аттестации персонала						
C/03.6				Администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала						
	Специалист по построению карьеры и развитию персонала (6 уровень квалификации)	ПС «Специалист по управлению персоналом» утв. Приказом Министерства труда	6	D/01.6	Организация и проведение мероприятий по развитию и построению	-	-	Документ, подтверждающий наличие высшего	3 года	Менеджер по персоналу

Номер квалификации в реестре сведений о проведении независимой оценки и квалификации*	Наименование квалификации	Наименование и реквизиты профессионального стандарта, на соответствие, которому проводится независимая оценка квалификации	Уровень (подуровень) квалификации, в соответствии с профессиональным стандартом	Положения профессионального стандарта			Квалификационное требование, установленное федеральным законом и иным нормативным правовым актом Российской Федерации, и реквизиты этого акта	Перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по соответствующей квалификации	Срок действия свидетельства о квалификации	Дополнительные характеристики (при необходимости): наименование профессии рабочего, должности руководителя, специалиста и служащего в соответствии с <a href="#">ЕТКС</a> , <a href="#">ЕКС**</a> с указанием разряда работы, профессии/ категории должности/ класса профессии
				код трудовой функции	наименование трудовой функции	дополнительные сведения (при необходимости)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2015г. №691н			профессиональной карьеры персонала			образования  Документ, подтверждающий наличие дополнительного профессионального образования по программе повышения квалификации или программе профессиональной переподготовки в области организационного и профессионального развития персонала		
			D/02.6	Организация обучения персонала						
			D/03.6	Организация адаптации и стажировки персонала						
			D/04.6	Администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала						
	Специалист по построению карьеры персонала (6 уровень квалификации)	ПС «Специалист по управлению персоналом» утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2015г. №691н	6	D/01.6	Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	-	-	Документ, подтверждающий наличие высшего образования  Документ, подтверждающий наличие дополнительного профессионального	3 года	Менеджер по персоналу
				D/04.6	Администрирование процессов и документооборота по					

Номер квалификации в реестре сведений о проведении независимой оценки и квалификации*	Наименование квалификации	Наименование и реквизиты профессионального стандарта, на соответствие, которому проводится независимая оценка квалификации	Уровень (подуровень) квалификации, в соответствии с профессиональным стандартом	Положения профессионального стандарта			Квалификационное требование, установленное федеральным законом и иным нормативным правовым актом Российской Федерации, и реквизиты этого акта	Перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по соответствующей квалификации	Срок действия свидетельства о квалификации	Дополнительные характеристики (при необходимости): наименование профессии рабочего, должности руководителя, специалиста и служащего в соответствии с <a href="#">ЕТКС</a> , <a href="#">ЕКС**</a> с указанием разряда работы, профессии/ категории должности/ класса профессии
				код трудовой функции	наименование трудовой функции	дополнительные сведения (при необходимости)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
					развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала			образования по программе повышения квалификации или программе профессиональной переподготовки в области организационного и профессионального развития персонала		
	Специалист по организации развития и обучения персонала (6 уровень квалификации)	ПС «Специалист по управлению персоналом» утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2015г. №691н	6	D/02.6	Организация обучения персонала	-	-	Документ, подтверждающий наличие высшего образования	3 года	Менеджер по персоналу
D/03.6				Организация адаптации и стажировки персонала						
D/04.6				Администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала						
								Документ, подтверждающий наличие дополнительного профессионального образования по программе повышения квалификации или программе профессиональной переподготовки в		

Номер квалификации в реестре сведений о проведении независимой оценки и квалификации*	Наименование квалификации	Наименование и реквизиты профессионального стандарта, на соответствие, которому проводится независимая оценка квалификации	Уровень (подуровень) квалификации, в соответствии с профессиональным стандартом	Положения профессионального стандарта			Квалификационное требование, установленное федеральным законом и иным нормативным правовым актом Российской Федерации, и реквизиты этого акта	Перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по соответствующей квалификации	Срок действия свидетельства о квалификации	Дополнительные характеристики (при необходимости): наименование профессии рабочего, должности руководителя, специалиста и служащего в соответствии с <a href="#">ЕТКС</a> , <a href="#">ЕКС**</a> с указанием разряда работы, профессии/ категории должности/ класса профессии
				код трудовой функции	наименование трудовой функции	дополнительные сведения (при необходимости)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
								области организационного и профессионального развития персонала		
	Специалист по организации и нормированию труда персонала (6 уровень квалификации)	Приказ Минтруда России от 06.10.2015 N 691н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по управлению персоналом"	6	E/02.6 E/03.6	Организация труда персонала Администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала	-	-	Документ, подтверждающий наличие высшего образования  Документ, подтверждающий наличие дополнительного профессионального образования по программе профессиональной переподготовки в области экономики, нормирования и оплаты труда, программы повышения квалификации	3 года	Менеджер по персоналу
	Специалист по оплате труда, компенсациям и льготам (6 уровень	Приказ Минтруда России от 06.10.2015 N 691н	6	E/01.6	Организация оплаты труда персонала	-	-	Документ, подтверждающий наличие высшего	3 года	Менеджер по персоналу

Номер квалификации в реестре сведений о проведении независимой оценки и квалификации*	Наименование квалификации	Наименование и реквизиты профессионального стандарта, на соответствие, которому проводится независимая оценка квалификации	Уровень (подуровень) квалификации, в соответствии с профессиональным стандартом	Положения профессионального стандарта			Квалификационное требование, установленное федеральным законом и иным нормативным правовым актом Российской Федерации, и реквизиты этого акта	Перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по соответствующей квалификации	Срок действия свидетельства о квалификации	Дополнительные характеристики (при необходимости): наименование профессии рабочего, должности руководителя, специалиста и служащего в соответствии с <a href="#">ЕТКС</a> , <a href="#">ЕКС**</a> с указанием разряда работы, профессии/ категории должности/ класса профессии
				код трудовой функции	наименование трудовой функции	дополнительные сведения (при необходимости)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	квалификации)	"Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по управлению персоналом"		Е/03.6	Администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала			образования  Документ, подтверждающий наличие дополнительного профессионального образования по программе профессиональной переподготовки в области экономики, нормирования и оплаты труда, программы повышения квалификации		
	Специалист по социальной политике (6 уровень квалификации)	ПС «Специалист по управлению персоналом» утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2015г. №691н	6	F/01.6	Разработка корпоративной социальной политики	-	-	Документ, подтверждающий наличие высшего образования  Документ, подтверждающий наличие дополнительного профессионального образования по	3 года	Специалист по кадрам  Менеджер по персоналу
				F/02.6	Реализация корпоративной социальной политики					
				F/03.6	Администрирование процессов и документооборота по вопросам корпоративной					

Номер квалификации в реестре сведений о проведении независимой оценки и квалификации*	Наименование квалификации	Наименование и реквизиты профессионального стандарта, на соответствие, которому проводится независимая оценка квалификации	Уровень (подуровень) квалификации, в соответствии с профессиональным стандартом	Положения профессионального стандарта			Квалификационное требование, установленное федеральным законом и иным нормативным правовым актом Российской Федерации, и реквизиты этого акта	Перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по соответствующей квалификации	Срок действия свидетельства о квалификации	Дополнительные характеристики (при необходимости): наименование профессии рабочего, должности руководителя, специалиста и служащего в соответствии с <a href="#">ЕТКС</a> , <a href="#">ЕКС**</a> с указанием разряда работы, профессии/ категории должности/ класса профессии
				код трудовой функции	наименование трудовой функции	дополнительные сведения (при необходимости)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
					социальной политики			программе профессиональной переподготовки и программе повышения квалификации в области социальных программ		
	Руководитель структурного подразделения по кадровому делопроизводству (7 уровень квалификации)	ПС «Специалист по управлению персоналом» утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2015г. №691н	7	A/01.5	Ведение организационной и распорядительной документации по персоналу	-	-	Документ, подтверждающий наличие высшего образования не ниже уровня специалитет, магистратура	3 года	Начальник отдела кадров  Начальник отдела организации и оплаты труда  Начальник отдела подготовки кадров  Начальник отдела социального развития  Заведующий
				A/02.5	Ведение документации по учету и движению кадров			Документ, подтверждающий наличие дополнительного профессионального образования по программе профессиональной переподготовки в области управления персоналом,		
				A/03.5	Администрирование процессов и документооборота по учету и движению кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы					
				G/01.7	Разработка системы операционного управления персоналом					

Номер квалификации в реестре сведений о проведении независимой оценки и квалификации*	Наименование квалификации	Наименование и реквизиты профессионального стандарта, на соответствие, которому проводится независимая оценка квалификации	Уровень (подуровень) квалификации, в соответствии с профессиональным стандартом	Положения профессионального стандарта			Квалификационное требование, установленное федеральным законом и иным нормативным правовым актом Российской Федерации, и реквизиты этого акта	Перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по соответствующей квалификации	Срок действия о квалификации	Дополнительные характеристики (при необходимости): наименование профессии рабочего, должности руководителя, специалиста и служащего в соответствии с <a href="#">ЕТКС</a> , <a href="#">ЕКС**</a> с указанием разряда работы, профессии/ категории должности/ класса профессии
				код трудовой функции	наименование трудовой функции	дополнительные сведения (при необходимости)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
					и работы структурного подразделения			операционного и тактического управления; программы повышения квалификации в области управления персоналом, операционного и тактического управления  Документ, подтверждающий наличие пяти лет практического опыта работы в области управления персоналом		(начальник) отделом кадров
				G/02.7	Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения					
				G/03.7	Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения					
	Руководитель структурного подразделения по подбору персонала (7 уровень квалификации)	ПС «Специалист по управлению персоналом» утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2015г. №691н	7	V/01.6	Сбор информации о потребностях организации в персонале	-	-	Документ, подтверждающий наличие высшего образования не ниже уровня специалитет, магистратура	3 года	Начальник отдела кадров  Начальник отдела организации и оплаты труда
V/02.6				Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала						
V/03.6				Администрирование процессов и						

Номер квалификации в реестре сведений о проведении независимой оценки и квалификации*	Наименование квалификации	Наименование и реквизиты профессионального стандарта, на соответствие, которому проводится независимая оценка квалификации	Уровень (подуровень) квалификации, в соответствии с профессиональным стандартом	Положения профессионального стандарта			Квалификационное требование, установленное федеральным законом и иным нормативным правовым актом Российской Федерации, и реквизиты этого акта	Перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по соответствующей квалификации	Срок действия свидетельства о квалификации	Дополнительные характеристики (при необходимости): наименование профессии рабочего, должности руководителя, специалиста и служащего в соответствии с ЕТКС, ЕКС** с указанием разряда работы, профессии/ категории должности/ класса профессии
				код трудовой функции	наименование трудовой функции	дополнительные сведения (при необходимости)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
					<p>документооборота обеспечения персоналом</p> <p>G/01.7 Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения</p> <p>G/02.7 Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения</p> <p>G/03.7 Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения</p>			<p>Документ, подтверждающий наличие дополнительного профессионального образования по программе профессиональной переподготовки в области управления персоналом, операционного и тактического управления;</p> <p>программы повышения квалификации в области управления персоналом, операционного и тактического управления</p> <p>Документ, подтверждающий наличие дополнительного профессионального</p>		<p>Начальник отдела подготовки кадров</p> <p>Начальник отдела социального развития</p> <p>Заведующий (начальник) отделом кадров</p>

Номер квалификации в реестре сведений о проведении независимой оценки и квалификации*	Наименование квалификации	Наименование и реквизиты профессионального стандарта, на соответствие, которому проводится независимая оценка квалификации	Уровень (подуровень) квалификации, в соответствии с профессиональным стандартом	Положения профессионального стандарта			Квалификационное требование, установленное федеральным законом и иным нормативным правовым актом Российской Федерации, и реквизиты этого акта	Перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по соответствующей квалификации	Срок действия о квалификации	Дополнительные характеристики (при необходимости): наименование профессии рабочего, должности руководителя, специалиста и служащего в соответствии с <a href="#">ЕТКС</a> , <a href="#">ЕКС**</a> с указанием разряда работы, профессии/ категории должности/ класса профессии
				код трудовой функции	наименование трудовой функции	дополнительные сведения (при необходимости)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
								образования по программе повышения квалификации; программе профессиональной переподготовки в области поиска и подбора персонала  Документ, подтверждающий наличие пяти лет практического опыта работы в области управления персоналом		
	Руководитель структурного подразделения по оценке и аттестации персонала (7 уровень квалификации)	ПС «Специалист по управлению персоналом» утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2015г. №691н	7	С/01.6	Организация и проведение оценки персонала	-	-	Документ, подтверждающий наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратура  Документ, подтверждающий	3 года	Начальник отдела кадров  Начальник отдела организации и оплаты труда  Начальник отдела
С/02.6				Организация и проведение аттестации персонала						
С/03.6				Администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала						

Номер квалификации в реестре сведений о проведении независимой оценки и квалификации*	Наименование квалификации	Наименование и реквизиты профессионального стандарта, на соответствие, которому проводится независимая оценка квалификации	Уровень (подуровень) квалификации, в соответствии с профессиональным стандартом	Положения профессионального стандарта			Квалификационное требование, установленное федеральным законом и иным нормативным правовым актом Российской Федерации, и реквизиты этого акта	Перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по соответствующей квалификации	Срок действия о квалификации	Дополнительные характеристики (при необходимости): наименование профессии рабочего, должности руководителя, специалиста и служащего в соответствии с <a href="#">ЕТКС</a> , <a href="#">ЕКС**</a> с указанием разряда работы, профессии/ категории должности/ класса профессии
				код трудовой функции	наименование трудовой функции	дополнительные сведения (при необходимости)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
				G/01.7	Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения			наличие дополнительного профессионального образования по программе профессиональной переподготовки в области управления персоналом, операционного и тактического управления; программы повышения квалификации в области управления персоналом, операционного и тактического управления  Документ, подтверждающий наличие дополнительного профессионального образования по программе		подготовки кадров  Начальник отдела социального развития  Заведующий (начальник) отделом кадров
				G/02.7	Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения					
				G/03.7	Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения					

Номер квалификации в реестре сведений о проведении независимой оценки и квалификации*	Наименование квалификации	Наименование и реквизиты профессионального стандарта, на соответствие, которому проводится независимая оценка квалификации	Уровень (подуровень) квалификации, в соответствии с профессиональным стандартом	Положения профессионального стандарта			Квалификационное требование, установленное федеральным законом и иным нормативным правовым актом Российской Федерации, и реквизиты этого акта	Перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по соответствующей квалификации	Срок действия свидетельства о квалификации	Дополнительные характеристики (при необходимости): наименование профессии рабочего, должности руководителя, специалиста и служащего в соответствии с <a href="#">ЕТКС</a> , <a href="#">ЕКС**</a> с указанием разряда работы, профессии/ категории должности/ класса профессии
				код трудовой функции	наименование трудовой функции	дополнительные сведения (при необходимости)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
								повышения квалификации или программе профессиональной переподготовки в области проведения оценки персонала  Документ, подтверждающий наличие пяти лет практического опыта работы в области управления персоналом		
	Руководитель структурного подразделения по построению карьеры и развитию персонала (7 уровень квалификации)	ПС «Специалист по управлению персоналом» утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2015г. №691н	7	D/01.6	Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	-	-	Документ, подтверждающий наличие высшего образования не ниже уровня специалитет, магистратура  Документ, подтверждающий наличие дополнительного	3 года	Начальник отдела кадров  Начальник отдела организации и оплаты труда  Начальник отдела подготовки
				D/02.6	Организация обучения персонала					
				D/03.6	Организация адаптации и стажировки персонала					
				D/04.6	Администрирование					

Номер квалификации в реестре сведений о проведении независимой оценки и квалификации*	Наименование квалификации	Наименование и реквизиты профессионального стандарта, на соответствие, которому проводится независимая оценка квалификации	Уровень (подуровень) квалификации, в соответствии с профессиональным стандартом	Положения профессионального стандарта			Квалификационное требование, установленное федеральным законом и иным нормативным правовым актом Российской Федерации, и реквизиты этого акта	Перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по соответствующей квалификации	Срок действия свидетельства о квалификации	Дополнительные характеристики (при необходимости): наименование профессии рабочего, должности руководителя, специалиста и служащего в соответствии с <a href="#">ЕТКС</a> , <a href="#">ЕКС**</a> с указанием разряда работы, профессии/ категории должности/ класса профессии
				код трудовой функции	наименование трудовой функции	дополнительные сведения (при необходимости)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
					процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала			профессионального образования по программе профессиональной переподготовки в области управления персоналом, операционного и тактического управления; программы повышения квалификации в области управления персоналом, операционного и тактического управления		кадров
				G/01.7	Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения			Документ, подтверждающий наличие дополнительного профессионального образования по программе повышения квалификации или		Начальник отдела социального развития  Заведующий (начальник) отделом кадров
				G/02.7	Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения					
				G/03.7	Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения					

Номер квалификации в реестре сведений о проведении независимой оценки и квалификации*	Наименование квалификации	Наименование и реквизиты профессионального стандарта, на соответствие, которому проводится независимая оценка квалификации	Уровень (подуровень) квалификации, в соответствии с профессиональным стандартом	Положения профессионального стандарта			Квалификационное требование, установленное федеральным законом и иным нормативным правовым актом Российской Федерации, и реквизиты этого акта	Перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по соответствующей квалификации	Срок действия о квалификации	Дополнительные характеристики (при необходимости): наименование профессии рабочего, должности руководителя, специалиста и служащего в соответствии с <a href="#">ЕТКС</a> , <a href="#">ЕКС**</a> с указанием разряда работы, профессии/ категории должности/ класса профессии
				код трудовой функции	наименование трудовой функции	дополнительные сведения (при необходимости)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
								программе профессиональной переподготовки в области организационного и профессионального развития персонала  Документ, подтверждающий наличие пяти лет практического опыта работы в области управления персоналом		
	Руководитель структурного подразделения по организации и оплате труда, компенсациям и льготам (7 уровень квалификации)	ПС «Специалист по управлению персоналом» утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2015г. №691н	7	E/01.6	Организация труда персонала	-	-	Документ, подтверждающий наличие высшего образования не ниже уровня специалитет, магистратура  Документ, подтверждающий наличие дополнительного	3 года	Начальник отдела кадров  Начальник отдела организации и оплаты труда  Начальник отдела подготовки
E/02.6				Организация оплаты труда персонала						
E/03.6				Администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала						
G/01.7				Разработка системы операционного управления персоналом						

Номер квалификации в реестре сведений о проведении независимой оценки и квалификации*	Наименование квалификации	Наименование и реквизиты профессионального стандарта, на соответствие, которому проводится независимая оценка квалификации	Уровень (подуровень) квалификации, в соответствии с профессиональным стандартом	Положения профессионального стандарта			Квалификационное требование, установленное федеральным законом и иным нормативным правовым актом Российской Федерации, и реквизиты этого акта	Перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по соответствующей квалификации	Срок действия о квалификации	Дополнительные характеристики (при необходимости): наименование профессии рабочего, должности руководителя, специалиста и служащего в соответствии с <a href="#">ЕТКС</a> , <a href="#">ЕКС**</a> с указанием разряда работы, профессии/ категории должности/ класса профессии
				код трудовой функции	наименование трудовой функции	дополнительные сведения (при необходимости)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
					и работы структурного подразделения			профессионального образования по программе профессиональной переподготовки в области управления персоналом, операционного и тактического управления;		кадров
				G/02.7	Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения			операционного и тактического управления; программы повышения квалификации в области управления персоналом, операционного и тактического управления		Начальник отдела социального развития
				G/03.7	Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения			Документ, подтверждающий наличие дополнительного профессионального образования по программе профессиональной переподготовки в		Заведующий (начальник) отделом кадров

Номер квалификации в реестре сведений о проведении независимой оценки и квалификации*	Наименование квалификации	Наименование и реквизиты профессионального стандарта, на соответствие, которому проводится независимая оценка квалификации	Уровень (подуровень) квалификации, в соответствии с профессиональным стандартом	Положения профессионального стандарта			Квалификационное требование, установленное федеральным законом и иным нормативным правовым актом Российской Федерации, и реквизиты этого акта	Перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по соответствующей квалификации	Срок действия о квалификации	Дополнительные характеристики (при необходимости): наименование профессии рабочего, должности руководителя, специалиста и служащего в соответствии с <a href="#">ЕТКС</a> , <a href="#">ЕКС**</a> с указанием разряда работы, профессии/ категории должности/ класса профессии
				код трудовой функции	наименование трудовой функции	дополнительные сведения (при необходимости)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
								области экономики, нормирования и оплаты труда, программы повышения квалификации  Документ, подтверждающий наличие пяти лет практического опыта работы в области управления персоналом		
	Руководитель структурного подразделения по социальной политике (7 уровень квалификации)	ПС «Специалист по управлению персоналом» утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2015г. №691н	7	F/01.6	Разработка корпоративной социальной политики	-	-	Документ, подтверждающий наличие высшего образования не ниже уровня специалитет, магистратура  Документ, подтверждающий наличие дополнительного профессионального	3 года	Начальник отдела кадров  Начальник отдела организации и оплаты труда  Начальник отдела подготовки кадров
				F/02.6	Реализация корпоративной социальной политики					
				F/03.6	Администрирование процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики					
				G/01.7	Разработка системы операционного					

Номер квалификации в реестре сведений о проведении независимой оценки и квалификации*	Наименование квалификации	Наименование и реквизиты профессионального стандарта, на соответствие, которому проводится независимая оценка квалификации	Уровень (подуровень) квалификации, в соответствии с профессиональным стандартом	Положения профессионального стандарта			Квалификационное требование, установленное федеральным законом и иным нормативным правовым актом Российской Федерации, и реквизиты этого акта	Перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по соответствующей квалификации	Срок действия о квалификации	Дополнительные характеристики (при необходимости): наименование профессии рабочего, должности руководителя, специалиста и служащего в соответствии с <a href="#">ЕТКС</a> , <a href="#">ЕКС**</a> с указанием разряда работы, профессии/ категории должности/ класса профессии
				код трудовой функции	наименование трудовой функции	дополнительные сведения (при необходимости)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
					управления персоналом и работы структурного подразделения			образования по программе профессиональной переподготовки в области управления персоналом, операционного и тактического управления;		Начальник отдела социального развития
				G/02.7	Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения			программы повышения квалификации в области управления персоналом, операционного и тактического управления		Заведующий (начальник) отделом кадров
				G/03.7	Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения			Документы, подтверждающие наличие дополнительного профессионального образования по программе профессиональной переподготовки и программе		

Номер квалификации в реестре сведений о проведении независимой оценки и квалификации*	Наименование квалификации	Наименование и реквизиты профессионального стандарта, на соответствие, которому проводится независимая оценка квалификации	Уровень (подуровень) квалификации, в соответствии с профессиональным стандартом	Положения профессионального стандарта			Квалификационное требование, установленное федеральным законом и иным нормативным правовым актом Российской Федерации, и реквизиты этого акта	Перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по соответствующей квалификации	Срок действия свидетельства о квалификации	Дополнительные характеристики (при необходимости): наименование профессии рабочего, должности руководителя, специалиста и служащего в соответствии с <a href="#">ЕТКС</a> , <a href="#">ЕКС**</a> с указанием разряда работы, профессии/ категории должности/ класса профессии
				код трудовой функции	наименование трудовой функции	дополнительные сведения (при необходимости)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
								повышения квалификации в области социальных программ  Документ, подтверждающий наличие пяти лет практического опыта работы в области управления персоналом		
	Директор по персоналу (7 уровень квалификации)	ПС «Специалист по управлению персоналом» утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2015г. №691н	7	Н/01.7	Разработка системы стратегического управления персоналом организации	-	-	Документ, подтверждающий наличие высшего образования не ниже уровня специалитет, магистратура;  Документ, подтверждающий наличие дополнительного профессионального образования по программе профессиональной	3 года	Заместитель директора по управлению персоналом
Н/02.7				Реализация системы стратегического управления персоналом организации						
Н/03.7				Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации						

Номер квалификации в реестре сведений о проведении независимой оценки и квалификации*	Наименование квалификации	Наименование и реквизиты профессионального стандарта, на соответствие, которому проводится независимая оценка квалификации	Уровень (подуровень) квалификации, в соответствии с профессиональным стандартом	Положения профессионального стандарта			Квалификационное требование, установленное федеральным законом и иным нормативным правовым актом Российской Федерации, и реквизиты этого акта	Перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по соответствующей квалификации	Срок действия свидетельства о квалификации	Дополнительные характеристики (при необходимости): наименование профессии рабочего, должности руководителя, специалиста и служащего в соответствии с <a href="#">ЕТКС</a> , <a href="#">ЕКС**</a> с указанием разряда работы, профессии/ категории должности/ класса профессии
				код трудовой функции	наименование трудовой функции	дополнительные сведения (при необходимости)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
								<p>переподготовки в области управления персоналом, стратегического и операционного управления, экономики организации; программы повышения квалификации в области управления персоналом, стратегического и операционного управления</p> <p>Документ, подтверждающий наличие пяти лет практического опыта работы в области управления персоналом на руководящих должностях</p>		