

Номер п/п	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 и (при необходимости): наименование профессии рабочего, должности руководителя, специалиста и служащего в соответствии с ЕТКС, ЕКС с указанием разряда работы, профессии/категории и должности/класса профессии
				код трудовой функции	наименование трудовой функции	дополнительные сведения (при необходимости)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Специалист по кадровому делопроизводству (6 уровень квалификации)	Специалист по управлению персоналом Приказ Минтруда России от 09.03.2022 № 109н	6	A/01.6	Ведение документации по учету и движению персонала	-	-	Документ, подтверждающий наличие среднего профессионального образования по программам подготовки Документ, подтверждающий наличие дополнительного профессионального образования по программам профессиональ	3 года	Специалист по кадрам, Инспектор по кадрам, ЕКС, раздел «Общепрофессиональные характеристики и должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях»

A/02.6

Разработка
типовых форм
документов по
учету и
движению
персонала,
сопровождени
е процедур
оформления
трудовых
отношений

ной
переподготовк
и в области
управления
персоналом
или в области
документацио
нного
обеспечения
работы с
персоналом
Документ, под
тверждающий
наличие опыта
работы в
области
управления
персоналом не
менее трех лет
ИЛИ
Документ, под
тверждающий
наличие
высшего
образования (непрофильно
го)
Документ, под
тверждающий
наличие допол
нительного пр
офессиональн
ого
образования
по
программам п
рофессиональ
ной
переподготовк
и в области
управления
персоналом
или в области

				A/03.6	Администрирование процессов и документооборота по учету и движению персонала, представлению документов по персоналу в государственные органы		документационного обеспечения работы с персоналом ИЛИ Документ, подтверждающий наличие высшего образования в области управления персоналом	
--	--	--	--	--------	--	--	--	--