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 (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
1	Специалист по кадровому делопроизводству (6 уровень квалификации)	Специалист по управлению персоналом Приказ Минтруда России от 09.03.2022 № 109н	6	А/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 «Общеотраслевые квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях»

				A/02.6	Разработка типовых форм документов по учету и движению персонала, сопровождение процедур оформления трудовых отношений			ной переподготовки в области управления персоналом или в области документационного обеспечения работы с персоналом Документ, подтверждающий наличие опыта работы в области управления персоналом не менее трех лет ИЛИ Документ, подтверждающий наличие высшего образования (непрофильного) Документ, подтверждающий наличие дополнительного профессионального образования по программам профессиональной переподготовки 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		