

Номер п/п	Наименование квалификации	Наименование и реквизиты п рофессиональ ного стандарта, на соответствие которому проводится независимая оценка квалификации	Уровень (подуровень) квалификации , в соответствии с профессионал ьным стандартом	Положения профессионального стандарта			Квалификацио нное требование, установленное федеральным законом и иным нормативным правовым актом Российской Федерации, и реквизиты этого акта	Перечень документов, необходимых для прохождения профессионал ьного экзамена по со ответствующе й квалификации	Срок действия свидетельства о квалификации	Дополнительн ые характеристик и (при необход имости): наименование профессии рабочего, должности руководителя, специалиста и служащего в соответствии с ЕТКС, ЕКС с указанием разряда работы, профе ссии/категори и должности/к ласса профессии
				код трудовой функции	наименование трудовой функции	дополнительн ые сведения (при необходи мости)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Руководитель структурного подразделения по кадровому делопроизводс тву (7-й уровень квалификации)	Специалист по управлению персоналом Приказ Минтруда России от 06.10.2015 № 691н	7	A/01.5	Ведение орган изационной и распорядитель ной документации по персоналу	-	-	1. Документ, п одтверждающи й наличие высшего образования не ниже уровня специалитет, магистратура 2. Документ, п одтверждающи й наличие доп олнительного профессионал ьного образования в области управления персоналом,	5 лет	Начальник отдела кадров, Начальник отдела организации и оплаты труда, Начальник отдела подготовки кадров, Начальник отдела социального развития, Заведующий (начальник) отделом кадров, ЕКС, разделы «Общ

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
G/01.7	Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения
G/02.7	Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения
G/03.7	Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и

операционного и тактического управления
3. Документы, подтверждающий наличие опыта работы не менее пяти лет в области управления персоналом

еотраслевые квалификационные характеристики и должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях» и «Квалификационные характеристики и должностей работников, занятых в научно-исследовательских учреждениях, конструкторских, технологических, проектных и изыскательских организациях»

					работе структурного подразделения					
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--