| 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 | Директор по персоналу (7-й уровень квалификации) | Специалист по управлению персоналом Приказ Минтруда России от 06.10.2015 № 691н | 7 | H/01.7 | Разработка системы стратегического управления персоналом организации | - | - | 1. Документ, подтверждающий наличие высшего образования не ниже уровня специалитет, магистратура 2. Документ, подтверждающий наличие дополнительного профессионального образования в области управления персоналом, ст | 5 лет | Заместитель директора по управлению персоналом, ЕКС, разделы «Общеотраслевые квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях» |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | H/02.7 | Реализация системы стратегического управления персоналом организации | | | ратегического и операционного управления, экономики организации<br>3. Документ, подтверждающий наличие пяти лет практического опыта работы в области управления персоналом на руководящих должностях | | |
| | | | | H/03.7 | Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации | | | | | |