

1. Наименование квалификации:
Директор по персоналу (7-й уровень квалификации)

2. Номер квалификации:
07.00300.16

3. Уровень (подуровень квалификации):
7

4. Область профессиональной деятельности:

5. Вид профессиональной деятельности:

6. Реквизиты протокола Совета об одобрении квалификации:

7. Реквизиты приказа Национального агентства об утверждении квалификации:

8. Основание разработки квалификации:

Вид документа	Полное наименование и реквизиты документа
Профессиональный стандарт	Специалист по управлению персоналом Приказ Минтруда России от 06.10.2015 № 691н
Квалификационное требование, установленное федеральным законом и иным нормативным правовым актом Российской Федерации	-
Квалификационная характеристика, связанная с видом профессиональной деятельности	

9. Трудовые функции (профессиональные задачи, обязанности) и их характеристики:

Код	Наименование трудовой функции профессиональной	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания	Дополнительные сведения
Н/01.7	Разработка системы стратегического управления персоналом организации				
Н/02.7	Реализация системы стратегического управления персоналом организации				
Н/03.7	Администрирование процессов и документооборота по				

	стратегическому управлению персоналом организации			
--	---	--	--	--

10. Возможные наименования должностей, профессий и иные дополнительные характеристики:

Связанные с квалификацией наименования должностей, профессий, специальностей, групп, видов деятельности, компетенций и т. п.	Документ, цифровой ресурс	Код по документу (ресурсу)	Полное наименование и реквизиты документа (адрес ресурса)
Заместитель директора по управлению персоналом, ЕКС, разделы «Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях»			

11. Основные пути получения квалификации:

Формальное образование и обучение (тип образовательной программы, при необходимости - направление подготовки / специальность / профессия, срок обучения и особые требования, возможные варианты):	
Опыт практической работы (стаж работы и особые требования (при необходимости), возможные варианты):	
Неформальное образование и самообразование (возможные варианты):	

12. Особые условия допуска к работе:

-

13. Наличие специального права в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, необходимого для выполнения работы:

14. Перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по квалификации:

1. Документ, подтверждающий наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратура
2. Документ, подтверждающий наличие дополнительного профессионального образования в области управления персоналом, стратегического и операционного управления, экономики организации
3. Документ, подтверждающий наличие пяти лет практического опыта работы в области управления персоналом на руководящих должностях