

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 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	Руководитель организации архивного хранения дел (документов) (7 уровень квалификации)	Специалист архива Приказ Минтруда России от 18.03.2021 № 140н	7	С/01.7	Создание единой системы архивного хранения дел (документов)	-	-	1. Документ, подтверждающий наличие высшего образования уровня магистратуры по профилю подтверждаемой квалификации 2. Документ, подтверждающий наличие опыта работы не менее пяти лет руководящей деятельностью в	3 года	Директор архива, центра хранения документации ЕКС

			C/02.7	Управление разработкой локальных нормативных актов процессов архивного хранения дел (документов)		сфере управления архивом, архивной деятельности организации ИЛИ 1. Документ, подтверждающий наличие высшего образования уровня магистратуры (непрофильное) 2. Документ, подтверждающий наличие дополнительного профессионального образования по программе профессиональной переподготовки и по профилю деятельности 3. Документ, подтверждающий наличие опыта работы не менее пяти лет руководящей деятельности в сфере управления архивом, архивной деятельности организации
			C/03.7	Контроль архивного хранения дел (документов)		
			C/04.7	Регулирование и контроль федеральных и региональных государственных информационных систем, реестров и баз данных		
			C/05.7	Планирование и построение процессов архивного хранения, учета и использования дел (документов) временного хранения		
			C/06.7	Организация и сопровождение деятельности экспертно-проверочной комиссии		

