

1. Наименование квалификации:

Техник по стандартизации (5-й уровень квалификации)

2. Номер квалификации:

40.24800.01

3. Уровень (подуровень квалификации):

5

4. Область профессиональной деятельности:

40. Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности

5. Вид профессиональной деятельности:

Деятельность по стандартизации (за исключением федеральных образовательных стандартов и профессиональных стандартов), включая разработку, опубликование и применение документов по стандартизации, в отношении процессов, продукции, работ, услуг, систем менеджмента

6. Реквизиты протокола Совета об одобрении квалификации:

31 21.06.2024

7. Реквизиты приказа Национального агентства об утверждении квалификации:

132/24-ПР 08.10.2024

8. Основание разработки квалификации:

Вид документа	Полное наименование и реквизиты документа
Профессиональный стандарт	Специалист по стандартизации Приказ Минтруда России от 27.04.2023 № 346н
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
A/01.5	Комплектование фонда документов по стандартизации и обеспечение подразделений организации документами по стандартизации	Анализ документов по стандартизации, документов национальной системы стандартизации и межгосударственной системы стандартизации, относящихся к производству, процессам,	Анализировать и систематизировать информацию о документах по стандартизации, относящихся к производству, процессам, продукции, работам и услугам, под руководством специалистов более высокого	Нормативные правовые акты в области стандартизации Нормативные правовые акты Российской Федерации по стандартизации, регулирующие порядок учета и хранения документов по стандартизации	Необходимые этические нормы:

		<p>продукции, работам и услугам в области деятельности организации, под руководством специалистов более высокого уровня квалификации</p> <p>Информирование руководства и работников организации о внесенных в документы по стандартизации изменениях</p> <p>Предоставление по запросам работников организации (подразделений организации) документов по стандартизации</p> <p>Рассмотрение запросов подразделений организации на приобретение необходимых документов по стандартизации</p>	<p>уровня квалификации</p> <p>Вести справочно-информационный ресурс (фонд документов, реестр) по стандартизации в соответствии с требованиями локальных нормативных актов организации, в том числе в электронном виде</p> <p>Использовать организационные и технические средства для перевода в электронный вид документов по стандартизации</p> <p>Применять специализированное программное обеспечение (системы учета, хранения и контроля) для документов по стандартизации</p>	<p>Виды документов по стандартизации</p> <p>Порядок официального опубликования национальных, межгосударственных, международных стандартов</p> <p>Порядок применения национальных, межгосударственных, международных стандартов и стандартов организации</p> <p>Порядок внесения изменений в учтенные в организации экземпляры документов по стандартизации</p> <p>Организационная структура организации, ее цели, задачи, направления деятельности и технического развития</p> <p>Правила хранения и выдачи документов по стандартизации</p> <p>Основы системы менеджмента качества</p> <p>Требования охраны труда и пожарной безопасности</p>	
A/02.5	Учет и хранение документов по стандартизации	<p>Регистрация и систематизация документов по стандартизации и вносимых в них изменений на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа</p> <p>Формирование и ведение в организации справочно-информационного ресурса (фонда документов по стандартизации), в том числе в электронном виде, для учета и хранения документов по стандартизации в области деятельности организации</p> <p>Организация информирования подразделений организации (работников организации) об утвержденных,</p>	<p>Применять автоматизированные системы регистрации, учета, систематизации документов по стандартизации</p> <p>Оформлять поступившие документы по стандартизации (в электронной форме и на бумажных носителях) в соответствии с требованиями их технической обработки</p> <p>Обеспечивать сохранность документов по стандартизации</p> <p>Анализировать и систематизировать информацию о документах по стандартизации, относящихся к производству, процессам, продукции и услугам,</p>	<p>Нормативные правовые акты в области стандартизации</p> <p>Межгосударственная система стандартизации</p> <p>Нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий, защиты информации и персональных данных, цифровой трансформации</p> <p>Основы законодательства Российской Федерации в области обработки, хранения и конфиденциальности информации</p> <p>Виды документов по стандартизации</p>	Необходимые этические нормы:

		актуализированных и отмененных документах по стандартизации Формирование и направление запросов о документах в федеральный информационный фонд стандартов	под руководством специалистов более высокого уровня квалификации Осуществлять проверку (переучет) документов по стандартизации организации Применять справочно-информационные ресурсы, информационные (автоматизированные) системы в области стандартизации при работе с документами по стандартизации	Правила регистрации, учета, систематизации, хранения документов по стандартизации Современные методы учета и хранения документов по стандартизации национальной системы стандартизации Основы системы менеджмента качества Правила учета и комплектования документов ограниченного доступа Требования охраны труда и пожарной безопасности	
A/03.5	Сбор и обработка информации в целях проведения работ по стандартизации в организации	Сбор информации о состоянии внедрения и соблюдения в организации документов по стандартизации Анализ изменений документов по стандартизации в области деятельности организации Сбор и исследование данных и информации о процессах, продукции, работах, услугах, качество которых не соответствуют документам по стандартизации, о случаях ухудшения качества Анализ научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в области стандартизации по направлению деятельности организации Мониторинг значений показателей качества процессов, продукции, работ, услуг с учетом требований документов по стандартизации, в том числе входящих в доказательную базу документов (технических регламентов) в областях деятельности организации (под	Систематизировать и анализировать информацию в области стандартизации и управления качеством, содержащую показатели качества процессов, продукции, работ, услуг, с учетом требований документов по стандартизации Применять методы сбора, средства хранения и обработки информации для проведения стандартизации Анализировать показатели качества процессов, продукции, работ, услуг с учетом требований документов по стандартизации в областях деятельности организации Применять методы и принципы стандартизации	Нормативные правовые акты в области стандартизации Межгосударственная система стандартизации Нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий, защиты информации и персональных данных, цифровой трансформации Основы законодательства Российской Федерации в области обработки, хранения и конфиденциальности информации Виды документов по стандартизации Правила учета и комплектования документов ограниченного доступа Методы стандартизации Порядок разработки, актуализации и внедрения документов по стандартизации в организации Методика расчета показателей унификации изделий, машин, оборудования, приборов, узлов и	Необходимые этические нормы:

	руководством специалиста более высокого уровня квалификации) Анализ применяемых в организации документов по стандартизации для установления соответствия приводимых в них показателей и норм современному уровню развития науки, техники и технологий, требованиям внутреннего рынка, экспортным требованиям (под руководством специалиста более высокого уровня квалификации)	деталей (продукции) Порядок проведения нормоконтроля Методика расчета экономической эффективности внедрения документов по стандартизации Методы составления технических заданий на разработку документов по стандартизации Основы системы менеджмента качества Требования охраны труда и пожарной безопасности
--	---	---

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)
Техник по стандартизации Техник по стандартизации I категории Техник по стандартизации II категории Инженер по стандартизации I категории Инженер по стандартизации II категории	ОКЗ	3119	Техники в области физических и технических наук, не входящие в другие группы
	ОКВЭД	71.12.61	Деятельность в области технического регулирования и стандартизации
	ОКПДТР	27066	Техник по стандартизации
	ОКПДТР	22739	Инженер по стандартизации
	ЕТКС, ЕКС	-	Техник по стандартизации
	ОКСО, ОКСВНК	2.27.02.02	Техническое регулирование и управление качеством

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):	Среднее профессиональное образование – программы подготовки специалистов среднего звена Среднее профессиональное образование (непрофильное) – программы подготовки специалистов среднего звена и дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки в области стандартизации Рекомендуется не реже одного раза в три года дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации в области стандартизации
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:

Документ, подтверждающий наличие среднего профессионального образования

ИЛИ

Документ, подтверждающий наличие среднего профессионального образования (непрофильного)

Документ, подтверждающий наличие дополнительного профессионального образования по программам профессиональной переподготовки в области стандартизации