

1. Наименование квалификации:

Секретарь технического комитета (7-й уровень квалификации)

2. Номер квалификации:

40.24800.06

3. Уровень (подуровень квалификации):

7

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
F/01.7	Обеспечение деятельности секретариата технического комитета по стандартизации	Подготовка обоснования целесообразности создания технического комитета по стандартизации Определение области деятельности, тематики и объема работ технического комитета по	Применять справочно-информационные ресурсы, информационные (автоматизированные) системы в области стандартизации Определять перечень организаций и федеральных	Законодательство Российской Федерации в области технического регулирования, стандартизации и обеспечения единства измерений Межгосударственная система стандартизации	Необходимые этические нормы:

<p>стандартизации, предлагаемого к созданию</p> <p>Формирование комплекта документов и направление заявки о создании технического комитета по стандартизации в федеральный орган исполнительной власти в области стандартизации</p> <p>Информирование заинтересованных организаций о формировании технического комитета по стандартизации</p> <p>Подготовка предложений технического комитета по стандартизации, заинтересованных органов государственной власти и организаций в программу национальной стандартизации</p> <p>Размещение проектов национальных и межгосударственных стандартов, документов по стандартизации в информационной системе в области стандартизации</p> <p>Проведение проверки соответствия проектов национальных и межгосударственных документов по стандартизации правилам, установленным национальными и межгосударственными документами по стандартизации</p> <p>Оформление экспертных заключений технического комитета по стандартизации</p> <p>Обеспечение проведения заседаний технического комитета, ведение протоколов заседаний</p> <p>Контроль за реализацией программы национальной стандартизации по тематике</p>	<p>органов исполнительной власти, заинтересованных в работе предлагаемого к созданию технического комитета по стандартизации</p> <p>Применять методологию национальной и межгосударственной стандартизации</p> <p>Оценивать соответствие проектов документов по стандартизации требованиям, установленным в национальных, межгосударственных и международных стандартах, документах по стандартизации</p> <p>Составлять отчетность о деятельности технического комитета по стандартизации</p> <p>Составлять протоколы заседаний технического комитета по стандартизации</p>	<p>Порядок разработки и утверждения национальных и межгосударственных стандартов, документов по стандартизации</p> <p>Единая система проектной документации</p> <p>Единая система программной документации</p> <p>Государственная система обеспечения единства измерений</p> <p>Единая система технологической подготовки производства</p> <p>Порядок оформления технической и научно-технической документации</p> <p>Международные и региональные организации по стандартизации</p> <p>Правила изложения и оформления национальных и межгосударственных стандартов, документов по стандартизации</p> <p>Особенности проведения работ по стандартизации в области деятельности организации</p> <p>Система менеджмента качества</p> <p>Требования охраны труда и пожарной безопасности</p>
---	---	---

	<p>технического комитета по стандартизации и подготовка отчета о ее выполнении</p> <p>Организация размещения информации о деятельности технического комитета на сайте организации, выполняющей функции секретариата комитета, или на собственном сайте технического комитета</p> <p>Контроль выполнения членами технического комитета своих обязанностей, установленных в положении о техническом комитете по стандартизации</p> <p>Подготовка отчетности о деятельности технического комитета в соответствии с установленным в документах по стандартизации порядком</p> <p>Осуществление деловой переписки с техническими комитетами, органами государственной власти, заинтересованными организациями по вопросам организации и проведения заседаний технического комитета</p>			
--	---	--	--	--

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)
Советник генерального директора по стандартизации Руководитель направления стандартизации Ответственный секретарь технического комитета по стандартизации	ОКЗ	1213	Руководители в области определения политики и планирования деятельности
	ОКВЭД	71.12.61	Деятельность в области технического регулирования и стандартизации
	ОКПДТР	22739	Инженер по стандартизации
	ЕТКС, ЕКС	-	Инженер по стандартизации
	ОКСО, ОКСВНК	2.27.04.01 Стандартизация и	Стандартизация и метрология

	метрология	
ОКСО, ОКСВНК	2.27.04.02	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):	Высшее образование – специалитет, магистратура Высшее образование (непрофильное) – специалитет, магистратура 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):	Не менее трех лет в области стандартизации
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 высшего образования не ниже уровня специалитет, магистратура
Документ, подтверждающий опыт работы в области стандартизации не менее трех лет
ИЛИ
Документ, подтверждающий наличие высшего образования (непрофильного) не ниже уровня специалитет, магистратура
Документ, подтверждающий наличие дополнительного профессионального образования по программам профессиональной переподготовки в области стандартизации
Документ, подтверждающий опыт работы в области стандартизации не менее трех лет