Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

Зарегистрировано в Минюсте России 29 мая 2023 г. N 73533

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

от 27 апреля 2023 г. N 346н

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА

"СПЕЦИАЛИСТ ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ"

В соответствии с [пунктом 20](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=444431&dst=100048) Правил разработки и утверждения профессиональных стандартов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 апреля 2023 г. N 580, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый профессиональный [стандарт](#P29) "Специалист по стандартизации".

2. Установить, что настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2023 г. и действует до 1 сентября 2029 г.

Министр

А.О.КОТЯКОВ

Утвержден

приказом Министерства труда

и социальной защиты

Российской Федерации

от 27 апреля 2023 г. N 346н

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

СПЕЦИАЛИСТ ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1615 |
|  | Регистрационный номер |

I. Общие сведения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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, терминологии, условных обозначений, исследований, испытаний измерений, методов испытаний, маркировки, процедуры оценки соответствия (далее - объектов стандартизации), направленная на достижение упорядоченности в сферах производства и обращения продукции и повышение конкурентоспособности продукции, работ или услуг |  | 40.248 |
| (наименование вида профессиональной деятельности) |  | Код |

Основная цель вида профессиональной деятельности:

|  |
| --- |
| Достижение упорядоченности в отношении объектов стандартизации |

Группа занятий:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| [1213](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=386337&dst=100147) | Руководители в области определения политики и планирования деятельности | [2149](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=386337&dst=100317) | Специалисты в области техники, не входящие в другие группы |
| [3119](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=386337&dst=100682) | Техники в области физических и технических наук, не входящие в другие группы | - | - |
| (код [ОКЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=386337) [<1>](#P1526)) | (наименование) | (код [ОКЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=386337)) | (наименование) |

Отнесение к видам экономической деятельности:

|  |  |
| --- | --- |
| [71.12.61](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468900&dst=104887) | Деятельность в области технического регулирования и стандартизации |
| (код [ОКВЭД](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468900) [<2>](#P1527)) | (наименование вида экономической деятельности) |

II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный

стандарт (функциональная карта вида

профессиональной деятельности)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Обобщенные трудовые функции | | | Трудовые функции | | |
| код | наименование | уровень квалификации | наименование | код | уровень (подуровень) квалификации |
| A | Вспомогательная деятельность по стандартизации в организации | 5 | Комплектование фонда документов по стандартизации и обеспечение подразделений организации документами по стандартизации | A/01.5 | 5 |
| Учет и хранение документов по стандартизации | A/02.5 | 5 |
| Сбор и обработка информации в целях проведения работ по стандартизации в организации | A/03.5 | 5 |
| B | Проведение работ по стандартизации в организации | 6 | Проведение работ по стандартизации | B/01.6 | 6 |
| Сопровождение работ по разработке, актуализации, отмене и внедрению документов по стандартизации в организации | B/02.6 | 6 |
| C | Обеспечение и оценка соответствия технической документации организации требованиям документов по стандартизации | 6 | Нормализационный контроль (далее - нормоконтроль) конструкторской документации изделия и технологической документации | C/01.6 | 6 |
| Нормоконтроль проектной и технической документации | C/02.6 | 6 |
| Осуществление работ по унификации изделий, их составных частей и информационного обеспечения жизненного цикла изделия | C/03.6 | 6 |
| D | Сопровождение деятельности по национальной, межгосударственной, международной стандартизации | 6 | Разработка национальных, межгосударственных, международных стандартов и других документов по стандартизации | D/01.6 | 6 |
| Проведение работ по актуализации и отмене национальных, межгосударственных, международных стандартов, документов по стандартизации | D/02.6 | 6 |
| E | Организация деятельности по стандартизации | 7 | Планирование работ по стандартизации в организации | E/01.7 | 7 |
| Организация внедрения документов по стандартизации и контроль выполнения требований документов по стандартизации | E/02.7 | 7 |
| Организация деятельности и управление деятельностью подразделения, выполняющего работы по стандартизации | E/03.7 | 7 |
| F | Организация и обеспечение деятельности технического комитета по стандартизации | 7 | Обеспечение деятельности секретариата технического комитета по стандартизации | F/01.7 | 7 |
| Организация проведения экспертизы проектов документов национальной, межгосударственной, международной стандартизации | F/02.7 | 7 |
| Управление деятельностью технического комитета по стандартизации | F/03.7 | 7 |

III. Характеристика обобщенных трудовых функций

3.1. Обобщенная трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Вспомогательная деятельность по стандартизации в организации | Код | A | Уровень квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименования должностей, профессий | Техник по стандартизации  Техник по стандартизации I категории  Техник по стандартизации II категории  Инженер по стандартизации I категории  Инженер по стандартизации II категории |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена  или  Среднее профессиональное образование (непрофильное) - программы подготовки специалистов среднего звена и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки в области стандартизации |
| Требования к опыту практической работы | Для должностей с II категорией - не менее двух лет в должности техника/инженера без категории в области стандартизации  Для должностей с I категорией - не менее одного года в должности техника/инженера II категории в области стандартизации |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | Рекомендуется не реже одного раза в три года дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации в области стандартизации |

Дополнительные характеристики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| [ОКЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=386337) | [3119](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=386337&dst=100682) | Техники в области физических и технических наук, не входящие в другие группы |
| [ЕКС](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=97378) [<3>](#P1528) | - | Техник по стандартизации |
| [ОКПДТР](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=135996&dst=100010) [<4>](#P1529) | [27066](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=135996&dst=107320) | Техник по стандартизации |
| [22739](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=135996&dst=106176) | Инженер по стандартизации |
| [ОКСО](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=212200) [<5>](#P1530) | [2.27.02.02](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=212200&dst=102061) | Техническое регулирование и управление качеством |

3.1.1. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Комплектование фонда документов по стандартизации и обеспечение подразделений организации документами по стандартизации | Код | A/01.5 | Уровень (подуровень) квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Анализ документов по стандартизации, документов национальной системы стандартизации и межгосударственной системы стандартизации, относящихся к производству, процессам, продукции, работам и услугам в области деятельности организации, под руководством специалистов более высокого уровня квалификации |
| Информирование руководства и работников организации о внесенных в документы по стандартизации изменениях |
| Предоставление по запросам работников организации (подразделений организации) документов по стандартизации |
| Рассмотрение запросов подразделений организации на приобретение необходимых документов по стандартизации |
| Необходимые умения | Анализировать и систематизировать информацию о документах по стандартизации, относящихся к производству, процессам, продукции, работам и услугам, под руководством специалистов более высокого уровня квалификации |
| Вести справочно-информационный ресурс (фонд документов, реестр) по стандартизации в соответствии с требованиями локальных нормативных актов организации, в том числе в электронном виде |
| Использовать организационные и технические средства для перевода в электронный вид документов по стандартизации |
| Применять специализированное программное обеспечение (системы учета, хранения и контроля) для документов по стандартизации |
| Необходимые знания | Нормативные правовые акты в области стандартизации |
| Нормативные правовые акты Российской Федерации по стандартизации, регулирующие порядок учета и хранения документов по стандартизации |
| Виды документов по стандартизации |
| Порядок официального опубликования национальных, межгосударственных, международных стандартов |
| Порядок применения национальных, межгосударственных, международных стандартов и стандартов организации |
| Порядок внесения изменений в учтенные в организации экземпляры документов по стандартизации |
| Организационная структура организации, ее цели, задачи, направления деятельности и технического развития |
| Правила хранения и выдачи документов по стандартизации |
| Основы системы менеджмента качества |
| Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Необходимые этические нормы:  - соблюдать конфиденциальность информации;  - не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;  - не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;  - не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег |

3.1.2. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Учет и хранение документов по стандартизации | Код | A/02.5 | Уровень (подуровень) квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Регистрация и систематизация документов по стандартизации и вносимых в них изменений на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа |
| 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 |
| Организация информирования подразделений организации (работников организации) об утвержденных, актуализированных и отмененных документах по стандартизации |
| Формирование и направление запросов о документах в федеральный информационный фонд стандартов |
| Необходимые умения | Применять автоматизированные системы регистрации, учета, систематизации документов по стандартизации |
| Оформлять поступившие документы по стандартизации (в электронной форме и на бумажных носителях) в соответствии с требованиями их технической обработки |
| Обеспечивать сохранность документов по стандартизации |
| Анализировать и систематизировать информацию о документах по стандартизации, относящихся к производству, процессам, продукции и услугам, 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 |
| Необходимые знания | 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 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 |
| Другие характеристики | Необходимые этические нормы:  - соблюдать конфиденциальность информации;  - не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;  - не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;  - не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег |

3.1.3. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Сбор и обработка информации в целях проведения работ по стандартизации в организации | Код | A/03.5 | Уровень (подуровень) квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | 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 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) |
| Необходимые умения | 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 |
| Необходимые знания | 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 деталей (продукции) |
| Порядок проведения термоконтроля |
| 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 |
| Другие характеристики | Необходимые этические нормы:  - соблюдать конфиденциальность информации;  - не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;  - не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;  - не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег |

3.2. Обобщенная трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Проведение работ по стандартизации в организации | Код | B | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименования должностей, профессий | Инженер по стандартизации  Инженер по стандартизации I категории  Инженер по стандартизации II категории  Ведущий инженер по стандартизации  Специалист по стандартизации  Специалист по стандартизации I категории  Специалист по стандартизации II категории |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование - бакалавриат  или  Высшее образование (непрофильное) - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки в области стандартизации |
| Требования к опыту практической работы | Для должностей с II категорией - не менее двух лет на должностях инженера/специалиста без категории в области стандартизации  Для должностей с I категорией - не менее одного года на должности инженера/специалиста II категории в области стандартизации  Для должности ведущего инженера - не менее одного года в должности инженера I категории в области стандартизации |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | Рекомендуется не реже одного раза в три года дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации в области стандартизации |

Дополнительные характеристики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| [ОКЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=386337) | [2149](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=386337&dst=100317) | Специалисты в области техники, не входящие в другие группы |
| [ЕКС](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=97378) | - | Инженер по стандартизации |
| [ОКПДТР](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=135996&dst=100010) | [22739](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=135996&dst=106176) | Инженер по стандартизации |
| [ОКСО](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=212200) | [2.27.03.01](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=212200&dst=102914) | Стандартизация и метрология |
| [2.27.03.02](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=212200&dst=102918) | Управление качеством |

3.2.1. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Проведение работ по стандартизации | Код | B/01.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Анализ данных применяемости изделий, процессов, продукции, работ, услуг |
| Определение уровня стандартизации и унификации изделия, включая выполнение соответствующих расчетов |
| Формирование автоматизированного банка данных о выпускаемой отечественной продукции на основе каталожных листов |
| Разработка параметрических и типоразмерных рядов изделий, машин, оборудования, приборов, узлов и деталей (продукции) |
| Установление ограниченной номенклатуры на основе простого сокращения до целесообразного количества разрешаемых к применению изделий и материалов (симплификация) |
| Оценка результатов работ по применению методов стандартизации |
| Разработка мероприятий по внедрению результатов работ по стандартизации и унификации |
| Сопоставление значений показателей качества объектов стандартизации с техническими требованиями, установленными в документах по стандартизации, в том числе входящих в доказательную базу технических регламентах в областях деятельности организации |
| Проверка применяемых в организации документов по стандартизации и подтверждению соответствия для установления соответствия приводимых в них показателей и норм современному уровню развития науки и техники, требованиям внутреннего рынка, экспортным требованиям |
| Подготовка предложений по внедрению, актуализации или отмене применяемых организацией документов по стандартизации |
| Необходимые умения | Рассчитывать показатели стандартизации и унификации изделий, машин, оборудования, приборов, узлов и деталей (продукции) |
| Устанавливать соответствие номенклатуры разрешаемых к применению изделий и материалов требованиям заданного технического уровня и качества |
| Составлять перечни изделий и материалов (процессов, продукции, работ, услуг), разрешаемых к применению в проекте |
| Проводить анализ на предмет возможности и целесообразности стандартизации и унификации групп типоразмеров составных элементов, имеющих частично совпадающие функции |
| Проводить оценку потенциального эффекта от внедрения документа по стандартизации в организации |
| Обосновывать оптимальность уровня стандартизации и унификации изделия (группы изделий) с учетом специфики проектирования, производства и эксплуатации |
| Применять методы и принципы стандартизации |
| Оценивать риски введения (задержки введения) в действие документов по стандартизации в организации |
| Применять системы автоматизированного проектирования для разработки конструкторской и технологической документации |
| Необходимые знания | Нормативные правовые акты в области стандартизации |
| Нормативные правовые акты Российской Федерации в области технического регулирования сферы деятельности организации |
| Методики расчета показателей унификации |
| Особенности проведения работ по унификации изделий |
| Методы стандартизации |
| Цели, задачи, направления деятельности, организационная структура и перспективы технического развития организации |
| Современные отечественные и зарубежные технологии производства конкурирующей продукции (процессов, работ, услуг) |
| Единая система технологической документации |
| Единая система конструкторской документации |
| Национальные, международные и межгосударственные документы по стандартизации в области деятельности организации и смежных областях деятельности |
| Порядок разработки, актуализации и внедрения документов по стандартизации в организации |
| Технологические и технические особенности производства, показатели качества сырья, материалов, процессов, выпускаемой готовой продукции, производимых организацией работ и оказываемых услуг |
| Современные достижения отечественной и зарубежной науки, техники и технологии в области деятельности организации |
| Система менеджмента качества |
| Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Необходимые этические нормы:  - соблюдать конфиденциальность информации;  - не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;  - не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;  - не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег |

3.2.2. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Сопровождение работ по разработке, актуализации, отмене и внедрению документов по стандартизации в организации | Код | B/02.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Исследование состояния нормативного обеспечения производства (процессов, продукции, работ, услуг) |
| Мониторинг российских и зарубежных документов по стандартизации в области деятельности организации |
| Подготовка предложений по применению современного опыта, достижений науки, техники и технологий при разработке и актуализации документов по стандартизации |
| Разработка документов по стандартизации, необходимых для деятельности организации |
| Формирование технического задания на разработку, актуализацию документов по стандартизации |
| Методическое сопровождение работ по разработке, актуализации, отмене или внедрению документов по стандартизации |
| Организация деятельности рабочих групп по разработке, актуализации или внедрению документов по стандартизации, включая контроль и корректировку сроков разработки, актуализации или внедрения |
| Подготовка документации для проведения работ по разработке, актуализации, отмене или внедрению документов по стандартизации |
| Проведение нормоконтроля документов по стандартизации, разработанных в организации |
| Необходимые умения | Определять объект и аспект стандартизации |
| Определять метод стандартизации |
| Определять вид документов по стандартизации, разработка, актуализация или внедрение которых необходимо в организации |
| Определять номенклатуру необходимых документов по стандартизации в организации |
| Обосновывать количественные и качественные требования к ресурсам организации, необходимым для разработки и актуализации документов по стандартизации |
| Применять методы и принципы стандартизации при разработке документов по стандартизации |
| Применять электронные модели при разработке документов по стандартизации |
| Применять справочно-информационные ресурсы, информационные (автоматизированные) системы в области стандартизации |
| Оформлять организационно-распорядительную документацию и документы по стандартизации организации |
| Необходимые знания | Нормативные правовые акты в области стандартизации |
| Национальные, международные и межгосударственные документы по стандартизации в области деятельности организации и смежных областях деятельности |
| Межгосударственная система стандартизации |
| Порядок разработки, актуализации, отмены и внедрения документов по стандартизации в организации |
| Законодательство Российской Федерации и международное законодательство в области технического регулирования и стандартизации |
| Виды документов по стандартизации |
| Методы стандартизации |
| Единая система технологической документации |
| Единая система конструкторской документации |
| Цели, задачи, направления деятельности, организационная структура и перспективы технического развития организации |
| Технологические и технические особенности производства, процессов, показатели качества сырья, материалов, выпускаемой готовой продукции, выполняемых организацией работ и оказываемых услуг |
| Современные достижения отечественной и зарубежной науки, техники и технологии в области деятельности организации |
| Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Необходимые этические нормы:  - соблюдать конфиденциальность информации;  - не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;  - не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;  - не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег |

3.3. Обобщенная трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Обеспечение и оценка соответствия технической документации организации требованиям документов по стандартизации | Код | C | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименования должностей, профессий | Нормоконтролер  Специалист по нормоконтролю  Инженер-конструктор  Инженер-конструктор III категории  Инженер-конструктор II категории  Инженер-конструктор I категории  Ведущий инженер-конструктор  Ведущий инженер |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование - бакалавриат  или  Высшее образование - бакалавриат (непрофильное) и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки в области стандартизации |
| Требования к опыту практической работы | Для должностей без категории не менее двух лет на инженерно-технических должностях  Для должности инженера-конструктора III категории - не менее одного года на должностях без категории в области стандартизации  Для должностей инженера-конструктора II категории, инженера-конструктора I категории - не менее одного года в должности с более низкой (предшествующей) категорией в области стандартизации  Для должностей ведущих инженеров - не менее одного года в должности инженера I категории в области стандартизации |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | Не реже одного раза в три года дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации в области нормоконтроля технической документации |

Другие характеристики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| [ОКЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=386337) | [2149](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=386337&dst=100317) | Специалисты в области техники, не входящие в другие группы |
| [ЕКС](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=97378) | - | Инженер по стандартизации |
| - | Инженер-конструктор |
| [ОКПДТР](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=135996&dst=100010) | [22491](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=135996&dst=106088) | Инженер-конструктор |
| [22739](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=135996&dst=106176) | Инженер по стандартизации |
| [ОКСО](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=212200) | [2.27.03.01](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=212200&dst=102914) | Стандартизация и метрология |
| [2.27.03.02](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=212200&dst=102918) | Управление качеством |

3.3.1. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Нормоконтроль конструкторской документации изделия и технологической документации | Код | C/01.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Проверка соответствия конструкторской и технологической документации нормативным правовым актам, локальным нормативным актам организации и документам по стандартизации |
| Формирование и направление запросов разработчикам конструкторской и технологической документации для получения разъяснений и дополнительных материалов |
| Ведение учета выявленных несоответствий (недостатков) конструкторской и технологической документации |
| Подготовка предложений по устранению выявленных несоответствий (ошибок) и актуализации конструкторской и технологической документации |
| Формирование отчета и представление руководству сведений о соблюдении в конструкторской и технологической документации требований документов по стандартизации и нормативно-технической документации, об использовании принципов конструктивной преемственности, о редакционно-графическом оформлении и об уровне унификации и стандартизации разрабатываемых изделий (процессов, продукции) |
| Проведение входного термоконтроля конструкторской и технологической документации сторонних организаций |
| Необходимые умения | Проводить анализ конструкторской и технологической документации на соответствие требованиям документов по стандартизации |
| Анализировать выявленные несоответствия (ошибки) в конструкторской и технологической документации, формулировать предложения по устранению выявленных несоответствий |
| Составлять заключения по результатам термоконтроля конструкторской и технологической документации |
| Оформлять организационно-распорядительную документацию, принятую в организации в соответствии с требованиями документов организации |
| Применять системы автоматизированного проектирования |
| Применять методы оценки уровня типизации разрабатываемых технологических процессов |
| Необходимые знания | Нормативные правовые акты в области стандартизации |
| Правовые основы технического регулирования и стандартизации в Российской Федерации |
| Методы стандартизации |
| Нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере защиты авторских прав |
| Цели, задачи, направления деятельности, организационная структура и направления технического развития организации |
| Основы технологии производства изделий профильной отрасли и характеристики оборудования для базовых технологических процессов производства |
| Номенклатура оборудования, оснастки, материалов, сортамента |
| Системы автоматизированного проектирования для разработки документации на производимую продукцию, документации для ее производства, проектирования соответствующих производственных помещений и инженерных инфраструктур |
| Единая система конструкторской документации |
| Единая система технологической документации |
| Единая система программной документации |
| Единая система технологической подготовки производства |
| Порядок оформления технической и научно-технической документации |
| Порядок проведения термоконтроля конструкторской документации на изделие и технологической документации его основного и вспомогательного производства |
| Основные физико-химические характеристики применяемых в организации материалов и методы их обработки при изготовлении изделий |
| Система менеджмента качества |
| Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Необходимые этические нормы:  - соблюдать конфиденциальность информации;  - не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;  - не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;  - не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег |

3.3.2. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Нормоконтроль проектной и технической документации | Код | C/02.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Проверка состава и комплектности проектной документации и технической документации при разработке продукции на соответствие документам по стандартизации |
| Подготовка запросов разработчикам проектной и технической документации |
| Ведение учета выявленных несоответствий (ошибок) проектной и технической документации |
| Контроль соответствия рабочих чертежей, условных обозначений на них документам по стандартизации |
| Подготовка предложений по устранению выявленных несоответствий (ошибок) проектной и технической документации |
| Составление отчета, включающего сведения о соблюдении в проектной и технической документации требований документов по стандартизации |
| Необходимые умения | Проводить проверку проектной и технической документации на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации в сфере стандартизации |
| Оценивать уровень стандартизации и унификации проектной и технической документации, включая выполнение соответствующих расчетов |
| Оформлять заключение (отчет) по результатам нормоконтроля проектной и технической документации |
| Оформлять документы по стандартизации организации |
| Применять системы автоматизированного проектирования |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации в области технического регулирования и стандартизации |
| Нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере защиты авторских прав |
| Методы стандартизации |
| Цели, задачи, направления деятельности, организационная структура и перспективы технического развития организации |
| Основы технологии производства изделий профильной отрасли и характеристики оборудования для базовых технологических процессов производства |
| Номенклатура оборудования, оснастки, материалов, сортамента |
| Системы автоматизированного проектирования для разработки документации на производимую продукцию, документации для ее производства, проектирования соответствующих производственных помещений и инженерных инфраструктур |
| Единая система проектной документации |
| Единая система программной документации |
| Государственная система обеспечения единства измерений |
| Единая система технологической подготовки производства |
| Основы экологической безопасности |
| Порядок оформления технической и научно-технической документации |
| Система менеджмента качества |
| Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Необходимые этические нормы:  - соблюдать конфиденциальность информации;  - не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;  - не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;  - не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег |

3.3.3. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Осуществление работ по унификации изделий, их составных частей и информационного обеспечения жизненного цикла изделия | Код | C/03.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Разработка электронных библиотек геометрических моделей изделий (стандартных, покупных, унифицированных) в соответствии с ограничительными перечнями организации и документами по стандартизации с применением систем автоматизированного проектирования |
| Согласование и выпуск электронных геометрических моделей в организации |
| Внесение изменений в электронные геометрические модели по извещениям об изменении ограничительных перечней организации и документов по стандартизации |
| Проведение анализа применения электронных геометрических моделей при разработке конструкторской и технологической документации в системах автоматизированного проектирования |
| Разработка эффективных методов применения электронных геометрических моделей в системах автоматизированного проектирования |
| Формирование электронной библиотеки номенклатуры марок, сортаментов и свойств материалов, применяемых при производстве продукции, в соответствии с ограничительными перечнями организации и документами по стандартизации с применением систем автоматизированного проектирования |
| Актуализация электронных библиотек номенклатуры марок, сортаментов и свойств материалов на основании изменений документов по стандартизации и ограничительных перечней организации, а также распорядительных документов организации о применении материалов |
| Отработка и приемка программных средств, поддерживающих автоматизированную разработку конструкторской и технологической документации, в соответствии с должностными обязанностями |
| Установление единой системы классификации и кодирования объектов и их обозначений в качестве информационного обеспечения жизненного цикла изделия |
| Обеспечение тематического поиска ранее разработанных изделий и документов в целях их заимствования в новых разработках |
| Выявление объектов и определение унификаций и специализаций изделий и их составных частей |
| Использование современных информационных технологий при конструкторской и технологической подготовке производства при создании автоматизированных систем |
| Актуализация (совершенствование) стандартов общетехнических систем, стандартов в области эксплуатации изделий и системы конструкторско-технологической классификации и кодирования |
| Необходимые умения | Применять системы автоматизированного проектирования, используемые при разработке конструкторской и технологической документации |
| Анализировать конструкторскую документацию |
| Разрабатывать электронные геометрические модели изделий, применяемые в конструкторской и технологической документации |
| Обеспечивать соответствие электронных геометрических моделей требованиям действующих документов по стандартизации организации |
| Анализировать, обобщать и систематизировать информацию о применении электронных геометрических моделей в разрабатываемой конструкторской и технологической документации |
| Анализировать, обобщать и систематизировать информацию в документах по стандартизации, относящихся к маркам, сортаментам и свойствам материалов, необходимых для производства продукции |
| Применять в процедурах формирования и ведения новых или изменяемых сведений в электронных библиотеках номенклатуры марок, сортаментов и материалов требования документов по стандартизации |
| Необходимые знания | Нормативные правовые акты в области стандартизации |
| Системы и методы автоматизированного проектирования, применяемые для разработки конструкторской и технологической документации |
| Единая система конструкторской документации |
| Единая система технологической документации |
| Единая система конструкторской документации |
| Общероссийские классификаторы в области машиностроения и приборостроения |
| Документы по стандартизации, регламентирующие порядок разработки, утверждения и обновления конструкторской и технологической документации организации |
| Технологические и технические особенности производства, показатели качества сырья, материалов, выпускаемых организацией готовой продукции и услуг |
| Основные понятия, термины и определения в области стандартизации и области деятельности организации |
| Особенности проведения работ по стандартизации в области деятельности организации |
| Основные понятия в области технических требований, химического состава, сортамента и марок материалов, применяемых в производстве продукции |
| Методы ввода новых и редактирования существующих сведений в электронных базах марок, сортаментов и материалов в соответствии с руководством по использованию программного обеспечения |
| Цели, задачи, направления деятельности, организационная структура и области взаимодействия подразделений организации при использовании электронных библиотек в организации |
| Современные достижения отечественной и зарубежной науки, техники и технологии в области деятельности организации |
| Система менеджмента качества |
| Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Необходимые этические нормы:  - соблюдать конфиденциальность информации;  - не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;  - не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;  - не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег |

3.4. Обобщенная трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Сопровождение деятельности по национальной, межгосударственной, международной стандартизации | Код | D | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименования должностей, профессий | Инженер по стандартизации I категории  Ведущий инженер по стандартизации  Ведущий специалист по стандартизации  Главный специалист по стандартизации  Эксперт по стандартизации |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование - специалитет, магистратура  или  Высшее образование (непрофильное) - специалитет, магистратура и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки в области стандартизации |
| Требования к опыту практической работы | Не менее трех лет в области стандартизации  Для должности инженера по стандартизации I категории - не менее одного года на должности инженера по стандартизации II категории  Для должности ведущего инженера по стандартизации - не менее одного года на должности инженера по стандартизации I категории  Для должности ведущего специалиста по стандартизации - не менее одного года на должности специалиста по стандартизации I категории  Для должности главного специалиста по стандартизации - не менее одного года на должности ведущего специалиста по стандартизации |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | Рекомендуется не реже одного раза в три года дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации в области стандартизации |

Другие характеристики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Код | Специалисты в области техники, не входящие в другие группы |
| [ОКЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=386337) | [2149](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=386337&dst=100317) | Специалисты в области техники, не входящие в другие группы |
| [ЕКС](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=97378) | - | Инженер по стандартизации |
| [ОКПДТР](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=135996&dst=100010) | [22739](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=135996&dst=106176) | Инженер по стандартизации |
| [ОКСО](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=212200) | [2.27.04.01](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=212200&dst=103759) | Стандартизация и метрология |
| [2.27.04.02](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=212200&dst=103763) | Управление качеством |

3.4.1. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Разработка национальных, межгосударственных, международных стандартов, документов по стандартизации | Код | D/01.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Сбор и анализ предложений по разработке национальных и межгосударственных стандартов, документов по стандартизации от подразделений организации |
| Формирование предложений по разработке национальных и межгосударственных стандартов, документов по стандартизации национальной системы стандартизации и межгосударственных документов по стандартизации, их согласование с руководством и направление в профильные национальные технические комитеты по стандартизации и (или) головные организации по стандартизации |
| Разработка, ведение, изменение и применение общероссийских классификаторов |
| Разработка проектов национальных, межгосударственных стандартов и документов по стандартизации |
| Подготовка технических заданий на разработку национальных, межгосударственных стандартов, документов по стандартизации |
| Формирование рабочих групп для разработки национальных, межгосударственных стандартов, документов по стандартизации |
| Мониторинг включения подготовленных предложений по разработке документов по стандартизации в программу национальной стандартизации и программу межгосударственной стандартизации |
| Подготовка предложений по участию организации в работе профильных национальных технических комитетов по стандартизации и межгосударственных комитетах по стандартизации |
| Необходимые умения | Определять объект и аспект стандартизации |
| Определять метод стандартизации |
| Определять вид документов по стандартизации, необходимых для разработки, актуализации и внедрения в организации |
| Осуществлять подготовку предложений по разработке национальных, межгосударственных стандартов, документов по стандартизации |
| Применять методы сбора, средства хранения и обработки информации |
| Применять справочно-информационные ресурсы, информационные (автоматизированные) системы в области стандартизации |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации и международное законодательство в области технического регулирования и стандартизации |
| Нормы и требования международных организаций по стандартизации комиссий и региональных организаций |
| Нормативные правовые акты, действующие в области деятельности организации и смежных областях |
| Межгосударственная система стандартизации |
| Порядок разработки, утверждения, изменения (актуализации) и отмены национальных, межгосударственных стандартов, документов по стандартизации |
| Требования к структуре, правила оформления, утверждения и контроля реализации программы национальной стандартизации, программы межгосударственной стандартизации |
| Современные достижения отечественной и зарубежной науки, техники и технологии в области деятельности организации |
| Технологические и технические особенности производства, показатели качества сырья, материалов, выпускаемой организацией готовой продукции и оказываемых услуг |
| Система менеджмента качества |
| Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Необходимые этические нормы:  - соблюдать конфиденциальность информации;  - не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;  - не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;  - не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег |

3.4.2. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Проведение работ по актуализации и отмене национальных, межгосударственных, международных стандартов, документов по стандартизации | Код | D/02.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Анализ национальных, межгосударственных, международных стандартов, документов по стандартизации для выявления положений, препятствующих внедрению выпускаемой продукции (процессов, работ, услуг) |
| Проведение экспертизы стандартов организации |
| Подготовка предложений об актуализации и (или) отмене национальных, межгосударственных, международных стандартов, документов по стандартизации в области деятельности организации |
| Разработка проектов актуализированных национальных, межгосударственных, международных документов по стандартизации |
| Подготовка технических заданий на актуализацию национальных, межгосударственных, международных документов по стандартизации |
| Осуществление контроля за предложениями об актуализации и (или) отмене национальных, межгосударственных, международных документов по стандартизации |
| Необходимые умения | Определять потребность в актуализации документа по стандартизации |
| Разрабатывать предложения об актуализации и отмене национальных, межгосударственных, международных документов по стандартизации |
| Разрабатывать проекты национальных, межгосударственных, международных документов по стандартизации |
| Анализировать замечания и предложения по проектам национальных, межгосударственных и международных документов по стандартизации |
| Применять справочно-информационные ресурсы, информационные (автоматизированные) системы в области стандартизации |
| Организовывать публичные обсуждения национальных и межгосударственных документов по стандартизации |
| Необходимые знания | Нормативные правовые акты в области стандартизации |
| Законодательство Российской Федерации и международное законодательство в области технического регулирования и стандартизации |
| Нормативные правовые акты, действующие в области деятельности организации и смежных областях |
| Нормы и требования международных организаций по стандартизации комиссий и региональных организаций |
| Межгосударственная система стандартизации |
| Международные и региональные организации по стандартизации |
| Правила изложения и оформления национальных и межгосударственных документов по стандартизации |
| Порядок разработки, утверждения, изменения (актуализации) и отмены национальных, межгосударственных стандартов, документов по стандартизации |
| Особенности проведения работ по стандартизации в области деятельности организации |
| Основные понятия, термины и определения в области стандартизации и области деятельности организации |
| Современные достижения отечественной и зарубежной науки, техники и технологии в области деятельности организации |
| Технологические и технические особенности производства, показатели качества сырья, материалов, выпускаемой организацией готовой продукции и оказываемых услуг |
| Система менеджмента качества |
| Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Необходимые этические нормы:  - соблюдать конфиденциальность информации;  - не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;  - не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;  - не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег |

3.5. Обобщенная трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организация деятельности по стандартизации | Код | E | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименования должностей, профессий | Начальник отдела стандартизации  Руководитель службы по стандартизации  Руководитель структурного подразделения по стандартизации |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование - магистратура, специалитет  или  Высшее образование (непрофильное) - магистратура, специалитет и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки в области стандартизации |
| Требования к опыту практической работы | Не менее трех лет в области стандартизации |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | Рекомендуется не реже одного раза в три года дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации в области стандартизации |

Другие характеристики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Код | Специалисты в области техники, не входящие в другие группы |
| [ОКЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=386337) | [1213](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=386337&dst=100147) | Руководители в области определения политики и планирования деятельности |
| [ЕКС](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=97378) | - | Начальник отдела стандартизации |
| [ОКПДТР](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=135996&dst=100010) | [24680](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=135996&dst=106717) | Начальник отдела (в промышленности) |
| [ОКСО](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=212200) | [2.27.04.01](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=212200&dst=103759) | Стандартизация и метрология |
| [2.27.04.01](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=212200&dst=103759) | Управление качеством |

3.5.1. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Планирование работ по стандартизации в организации | Код | E/01.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Определение основных направлений стандартизации в организации с учетом развития производства продукции, процессов, работ, услуг и потребностей рынка |
| Подготовка предложений по разработке и актуализации документов по стандартизации |
| Формирование планов работ по стандартизации и унификации, внедрению новых документов по стандартизации |
| Планирование уровня стандартизации и унификации в разрабатываемых проектах |
| Определение потребности в ресурсах, обеспечивающих деятельность структурного подразделения по стандартизации |
| Координация деятельности подразделений организации по вопросам стандартизации |
| Контроль выполнения планов работ по стандартизации, обеспечение соблюдения установленных сроков, выявление отклонений в реализации планов и принятие мер по их корректировке |
| Подготовка отчетов о выполнении планов работ по стандартизации |
| Необходимые умения | Обосновывать количественные и качественные требования к ресурсам для решения задач в области стандартизации |
| Осуществлять контроль, оценку и корректировку планов работ по стандартизации |
| Анализировать практику и опыт применения документов по стандартизации |
| Применять справочно-информационные ресурсы, информационные (автоматизированные) системы в области стандартизации |
| Применять специализированное программное обеспечение (системы учета, хранения) для документов по стандартизации |
| Использовать методы контроля за применением документов по стандартизации |
| Нормативные правовые акты в области стандартизации |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации в области технического регулирования и стандартизации |
| Межгосударственная система стандартизации |
| Основы трудового законодательства Российской Федерации |
| Требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации и ответственность за совершение коррупционных правонарушений |
| Основы менеджмента |
| Основы управления персоналом |
| Порядок разработки, актуализации и внедрения документов по стандартизации в организации |
| Современные достижения отечественной науки, техники и технологии в области деятельности организации |
| Система менеджмента качества |
| Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Необходимые этические нормы:  - соблюдать конфиденциальность информации;  - не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;  - не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;  - не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег |

3.5.2. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организация внедрения документов по стандартизации и контроль выполнения требований документов по стандартизации | Код | E/02.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Оценка целесообразности внедрения документа по стандартизации в организации |
| Разработка планов мероприятий по внедрению документов по стандартизации в организации |
| Подготовка локальных нормативных актов о реализации мероприятий по внедрению документов по стандартизации в организации |
| Координация деятельности подразделений организации при выполнении мероприятий по внедрению документов по стандартизации |
| Контроль реализации мероприятий по внедрению документов по стандартизации в организации |
| Организация экспертизы стандартов организации |
| Контроль разработки новых и пересмотра действующих документов по стандартизации |
| Исследование причин нарушений требований документов по стандартизации, включая документы национальной и межгосударственной систем стандартизации, применительно к деятельности организации, а также подготовка предложений по устранению этих причин и предотвращению их возникновения |
| Контроль за устранением причин возникновения нарушений требований документов по стандартизации |
| Разработка предложений и мер (плана мероприятий) по повышению ответственности и недопущению нарушений требований документов по стандартизации, включая документы национальной и межгосударственной систем стандартизации |
| Необходимые умения | Осуществлять действия в отношении рисков и возможностей, направленные на исключение (минимизацию) задержки введения в действие документов по стандартизации в организации |
| Проводить оценку потенциального эффекта от внедрения документа по стандартизации в организации |
| Анализировать нарушения требований документов по стандартизации, включая документы национальной и межгосударственной систем стандартизации, применительно к деятельности организации |
| Применять специализированное программное обеспечение (системы учета хранения, контроля) для документов по стандартизации |
| Оценивать и выбирать меры по устранению выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации и документов по стандартизации |
| Необходимые знания | Нормативные правовые акты в области стандартизации |
| Законодательство Российской Федерации и международное законодательство в области технического регулирования, стандартизации и обеспечения единства измерений |
| Межгосударственная система стандартизации |
| Методика расчета экономической эффективности внедрения документов по стандартизации |
| Порядок проведения нормоконтроля |
| Порядок разработки, актуализации и внедрения документов по стандартизации в организации |
| Методика расчета показателей унификации изделий, машин, оборудования, приборов, узлов и деталей (продукции) |
| Система менеджмента качества |
| Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Необходимые этические нормы:  - соблюдать конфиденциальность информации;  - не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;  - не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;  - не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег |

3.5.3. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организация деятельности и управление деятельностью подразделения, выполняющего работы по стандартизации | Код | E/03.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Организация подготовки локальных нормативных актов и документов, регулирующих выполнение работ по стандартизации |
| Анализ деятельности структурного подразделения по стандартизации |
| Обеспечение внедрения информационно-аналитических, правовых систем и баз данных для выполнения работ в области стандартизации |
| Разработка предложений по повышению качества работ по стандартизации в организации |
| Распределение должностных обязанностей между работниками более низкой квалификации |
| Разработка системы мотивации и оценки результатов деятельности специалистов структурного подразделения по стандартизации |
| Подготовка и реализация предложений по оптимизации деятельности структурного подразделения по стандартизации |
| Организация сбора и обобщения статистической, аналитической и оперативной информации в области стандартизации по направлению деятельности структурного подразделения |
| Координация и контроль соблюдения сроков выполнения задач в рамках реализуемых мероприятий по стандартизации |
| Подготовка предложений по участию организации в работе международных, межгосударственных, национальных технических комитетов (в том числе проектных) по стандартизации в области деятельности организации |
| Представительство от имени организации на совещаниях, деловых мероприятиях по вопросам стандартизации |
| Подготовка и представление отчетов о деятельности структурного подразделения по стандартизации |
| Необходимые умения | Определять соответствующие требованиям (запросам, ожиданиям) способы организации работ по стандартизации |
| Формулировать и разрабатывать предложения по развитию стандартизации в организации |
| Осуществлять постановку целей и задач сотрудникам с использованием эффективных современных инструментов менеджмента |
| Планировать потребность в ресурсах для выполнения работ в области стандартизации |
| Управлять внедрением в организации современных информационных технологий в области стандартизации |
| Проводить публичные выступления по вопросам стандартизации |
| Разрабатывать предложения по осуществлению антикоррупционной политики в области стандартизации и внедрять меры по предотвращению коррупции в структурном подразделении |
| Выявлять и предотвращать ситуации возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов |
| Необходимые знания | Законодательство и нормативные правовые акты в области стандартизации |
| Законодательство Российской Федерации в области технического регулирования |
| Основы трудового законодательства Российской Федерации |
| Требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации и ответственность за совершение коррупционных правонарушений, а также основные меры по предупреждению коррупции в организации |
| Межгосударственные и национальные стандарты Российской Федерации в области деятельности организации |
| Порядок разработки и утверждения документов по стандартизации |
| Правила оформления документов по стандартизации |
| Технологические и технические особенности производства, показатели качества сырья, материалов, выпускаемой готовой продукции и оказываемых услуг организацией |
| Основы экономики |
| Основы организации производства |
| Основы трудового законодательства Российской Федерации |
| Требования пожарной, промышленной и экологической безопасности |
| Другие характеристики | Необходимые этические нормы:  - соблюдать конфиденциальность информации;  - не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;  - не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;  - не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег |

3.6. Обобщенная трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организация и обеспечение деятельности технического комитета по стандартизации | Код | F | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименования должностей, профессий | Советник генерального директора по стандартизации  Руководитель направления стандартизации  Ответственный секретарь технического комитета по стандартизации |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование - магистратура, специалитет  или  Высшее образование (непрофильное) - магистратура, специалитет и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки в области стандартизации |
| Требования к опыту практической работы | Не менее трех лет в области стандартизации |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | Рекомендуется не реже одного раза в три года дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации в области стандартизации |

Другие характеристики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Код | Специалисты в области техники, не входящие в другие группы |
| [ОКЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=386337) | [1213](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=386337&dst=100147) | Руководители в области определения политики и планирования деятельности |
| [ЕКС](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=97378) | - | Инженер по стандартизации |
| [ОКПДТР](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=135996&dst=100010) | [22739](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=135996&dst=106176) | Инженер по стандартизации |
| [ОКСО](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=212200) | [2.27.04.01](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=212200&dst=103759) | Стандартизация и метрология |
| [2.27.04.01](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=212200&dst=103759) | Управление качеством |

3.6.1. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Обеспечение деятельности секретариата технического комитета по стандартизации | Код | F/01.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Подготовка обоснования целесообразности создания технического комитета по стандартизации |
| Определение области деятельности, тематики и объема работ технического комитета по стандартизации, предлагаемого к созданию |
| Формирование комплекта документов и направление заявки о создании технического комитета по стандартизации в федеральный орган исполнительной власти в области стандартизации |
| Информирование заинтересованных организаций о формировании технического комитета по стандартизации |
| Подготовка предложений технического комитета по стандартизации, заинтересованных органов государственной власти и организаций в программу национальной стандартизации |
| Размещение проектов национальных и межгосударственных стандартов, документов по стандартизации в информационной системе в области стандартизации |
| Проведение проверки соответствия проектов национальных и межгосударственных документов по стандартизации правилам, установленным национальными и межгосударственными документами по стандартизации |
| Оформление экспертных заключений технического комитета по стандартизации |
| Обеспечение проведения заседаний технического комитета, ведение протоколов заседаний |
| Контроль за реализацией программы национальной стандартизации по тематике технического комитета по стандартизации и подготовка отчета о ее выполнении |
| Организация размещения информации о деятельности технического комитета на сайте организации, выполняющей функции секретариата комитета, или на собственном сайте технического комитета |
| Контроль выполнения членами технического комитета своих обязанностей, установленных в положении о техническом комитете по стандартизации |
| Подготовка отчетности о деятельности технического комитета в соответствии с установленным в документах по стандартизации порядком |
| Осуществление деловой переписки с техническими комитетами, органами государственной власти, заинтересованными организациями по вопросам организации и проведения заседаний технического комитета |
| Необходимые умения | Применять справочно-информационные ресурсы, информационные (автоматизированные) системы в области стандартизации |
| Определять перечень организаций и федеральных органов исполнительной власти, заинтересованных в работе предлагаемого к созданию технического комитета по стандартизации |
| Применять методологию национальной и межгосударственной стандартизации |
| Оценивать соответствие проектов документов по стандартизации требованиям, установленным в национальных, межгосударственных и международных стандартах, документах по стандартизации |
| Составлять отчетность о деятельности технического комитета по стандартизации |
| Составлять протоколы заседаний технического комитета по стандартизации |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации в области технического регулирования, стандартизации и обеспечения единства измерений |
| Межгосударственная система стандартизации |
| Порядок разработки и утверждения национальных и межгосударственных стандартов, документов по стандартизации |
| Единая система проектной документации |
| Единая система программной документации |
| Государственная система обеспечения единства измерений |
| Единая система технологической подготовки производства |
| Порядок оформления технической и научно-технической документации |
| Международные и региональные организации по стандартизации |
| Правила изложения и оформления национальных и межгосударственных стандартов, документов по стандартизации |
| Особенности проведения работ по стандартизации в области деятельности организации |
| Система менеджмента качества |
| Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Необходимые этические нормы:  - соблюдать конфиденциальность информации;  - не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;  - не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;  - не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег |

3.6.2. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организация проведения экспертизы проектов документов национальной, межгосударственной, международной стандартизации | Код | F/02.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Организация проведения анализа (сопоставления) национального, межгосударственного, международного стандарта, документа по стандартизации для определения соответствия его научно-технического уровня отечественному уровню развития промышленности, технологий и инфраструктуры продукции (процессов, работ, услуг) |
| Организация проведения публичного обсуждения национальных и межгосударственных стандартов, документов по стандартизации |
| Формирование позиции Российской Федерации по проектам национальных, межгосударственных, международных документов по стандартизации в технических комитетах по стандартизации и рабочих группах при них |
| Организация проведения оценки проектов национальных, межгосударственных, международных документов по стандартизации с точки зрения учета в них предложений (позиции) Российской Федерации |
| Проверка научно-технического уровня документов по стандартизации |
| Подготовка предложений о внесении изменений в национальные, межгосударственные, международные документы по стандартизации и их пересмотре, об отмене устаревших документов по стандартизации |
| Организация проведения экспертизы переводов на русский язык международных документов по стандартизации и региональных документов по стандартизации иностранных государств |
| Организация проведения мониторинга разрабатываемых проектов национальных, межгосударственных, международных документов по стандартизации в технических комитетах по стандартизации, в том числе международных, и их рабочих группах |
| Организация подготовки предложений по включению в проекты национальных, межгосударственных, международных документов по стандартизации положений, отражающих потребности национальной экономики путем учета особенностей объекта и аспекта стандартизации |
| Проведение консультаций и разъяснительной работы по содержанию, изложению, оформлению и применению национальных, межгосударственных, международных документов по стандартизации |
| Необходимые умения | Определять целесообразность введения в действие в Российской Федерации межгосударственных, международных стандартов, документов по стандартизации |
| Проводить оценку потенциального технико-экономического эффекта от принятия разрабатываемого национального, межгосударственного, международного стандарта, документа по стандартизации, в том числе в области обеспечения национальных интересов Российской Федерации при ее участии в региональной экономической интеграции |
| Анализировать опыт применения принятых Российской Федерацией межгосударственных, международных документов по стандартизации |
| Выявлять противоречия и дублирование между проектом документа по стандартизации и требованиями действующих национальных, межгосударственных, международных документов по стандартизации |
| Выявлять взаимосвязь проекта документа по стандартизации с одновременно разрабатываемыми и действующими национальными и межгосударственными документами по стандартизации |
| Проводить проверку применения в проекте документа по стандартизации стандартизованных материалов и изделий, методов испытаний, упаковки, маркировки, технологических приемов и форм документации |
| Осуществлять действия в отношении рисков и возможностей, направленные на исключение (минимизацию) задержки введения в действие документов по стандартизации в организации |
| Применять специализированное программное обеспечение для разработки национальных, межгосударственных, международных документов по стандартизации |
| Необходимые знания | Нормативные правовые акты в области стандартизации |
| Международные и региональные организации по стандартизации |
| Нормативные правовые акты и документы по стандартизации в области экспертизы проектов национальных, межгосударственных, международных документов по стандартизации |
| Положения международных соглашений и договоров в области сотрудничества в области стандартизации |
| Правила и порядок разработки национальных, межгосударственных, международных документов по стандартизации |
| Межгосударственная система стандартизации |
| Порядок разработки, утверждения, изменения (актуализации) и отмены национальных, межгосударственных, международных документов по стандартизации |
| Правила построения, изложения, оформления и обозначения национальных, межгосударственных, международных стандартов, документов по стандартизации, основные понятия, термины и определения в области стандартизации и области деятельности организации |
| Современные достижения отечественной и зарубежной науки, техники и технологии в области деятельности организации |
| Английский язык |
| Система менеджмента качества |
| Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Необходимые этические нормы:  - соблюдать конфиденциальность информации;  - не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;  - не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;  - не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег |

3.6.3. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление деятельностью технического комитета по стандартизации | Код | F/03.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Разработка стратегии деятельности технического комитета по стандартизации |
| Разработка и утверждение перспективной программы работ технического комитета по стандартизации |
| Обеспечение формирования перечня национальных стандартов и межгосударственных, международных документов по стандартизации, относящихся к компетенции технического комитета по стандартизации |
| Представительство технического комитета в органах государственной власти, организациях и технических комитетах по стандартизации смежных направлений деятельности |
| Представительство технического комитета по стандартизации в международных и региональных организациях по стандартизации |
| Проведение заседаний технического комитета по стандартизации |
| Подготовка предложений о формировании государственной политики Российской Федерации в области стандартизации по направлению деятельности технического комитета |
| Формирование предложений об актуализации или отмене национальных, межгосударственных стандартов, документов по стандартизации или предложений об одностороннем прекращении применения межгосударственных документов по стандартизации в Российской Федерации |
| Организация проведения техническим комитетом по стандартизации экспертизы документов (проектов документов) по стандартизации |
| Контроль за реализацией перспективной программы работ технического комитета по стандартизации |
| Организация работы по популяризации стандартизации в области, относящейся к компетенции технического комитета по стандартизации, в средствах массовой информации |
| Необходимые умения | Определять тематику работы технического комитета по стандартизации |
| Работать в информационной системе в области стандартизации |
| Формировать проект программы работ по стандартизации технического комитета по стандартизации |
| Осуществлять контроль, оценку и корректировку программы работ по стандартизации технического комитета по стандартизации |
| Анализировать практику и опыт применения национальных, межгосударственных, международных стандартов, документов по стандартизации |
| Проводить публичные выступления по тематике сферы, относящейся к компетенции технического комитета по стандартизации |
| Определять перечень организаций и федеральных органов исполнительной власти, заинтересованных в работе предлагаемого к созданию технического комитета по стандартизации |
| Необходимые знания | Нормативные правовые акты Российской Федерации по стандартизации, регулирующие создание и деятельность технических комитетов по стандартизации |
| Законодательство Российской Федерации в области технического регулирования |
| Межгосударственная система стандартизации |
| Международные и региональные организации в области стандартизации |
| Порядок разработки, утверждения, изменения (актуализации) и отмены национальных, межгосударственных, международных стандартов, документов по стандартизации |
| Нормативные правовые акты Российской Федерации, действующие в области деятельности технического комитета по стандартизации и смежных областях |
| Современные достижения отечественной и зарубежной науки, техники и технологии в области деятельности технического комитета по стандартизации, основные понятия, термины и определения в области стандартизации и области деятельности организации |
| Положения международных соглашений и договоров в области сотрудничества в области стандартизации |
| Другие характеристики | Необходимые этические нормы:  - соблюдать конфиденциальность информации;  - не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;  - не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;  - не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег |

IV. Сведения об организациях - разработчиках

профессионального стандарта

4.1. Ответственная организация-разработчик

|  |  |
| --- | --- |
| Торгово-промышленная палата Российской Федерации, город Москва | |
| Вице-президент | М.А. Фатеев |

4.2. Наименования организаций-разработчиков

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | АНО "Центр оценки квалификаций", город Москва |
| 2 | АНО НИЦ "Полярная инициатива", город Москва |
| 3 | АО "РКЦ "Прогресс", город Самара |
| 4 | АО "РТ-Техприемка", город Москва |
| 5 | АО "Центральный научно-исследовательский институт точного машиностроения", город Подольск, Московская область |
| 6 | НИИ стандартизации и сертификации "Лот" ФГУП "Крыловский государственный научный центр", город Санкт-Петербург |
| 7 | ООО "Гагаринский старт", город Москва |
| 8 | ООО "НИИ Транснефть", город Москва |
| 9 | ООО "РТ-Интеллектэкспорт", город Москва |
| 10 | ФБУ "Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Республике Саха (Якутия)", город Якутск, Республика Саха (Якутия) |
| 11 | ФГАОУ ВО "Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого", город Санкт-Петербург |
| 12 | ФГАОУ ДПО "Академия стандартизации, метрологии и сертификации (учебная)", город Москва |
| 13 | ФГБОУ ВО "Московский авиационный институт (Национальный исследовательский университет)", город Москва |
| 14 | ФГБОУ ВО "Самарский государственный технический университет", Самарская область |
| 15 | ФГБУ "Российский институт стандартизации", город Москва |
| 16 | ФГУП "Всероссийский научно-исследовательский институт метрологии имени Д.И. Менделеева", город Санкт-Петербург |
| 17 | ФКП "Государственный казенный научно-испытательный полигон авиационных систем имени Л.К. Сафронова", Воскресенский район, Московская область |
| 18 | Фонд развития профессиональных квалификаций Торгово-промышленной палаты Российской Федерации, город Москва |

--------------------------------

<1> Общероссийский [классификатор](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=386337) занятий.

<2> Общероссийский [классификатор](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468900) видов экономической деятельности.

<3> Единый квалификационный [справочник](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=97378) должностей руководителей, специалистов и служащих.

<4> Общероссийский [классификатор](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=135996&dst=100010) профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

<5> Общероссийский [классификатор](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=212200) специальностей по образованию.