**ИНФОРМАЦИЯ**

**О ВНЕДРЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ В РЕСПУБЛИКЕ ТЫВА**

 С 1 июля 2016 г вступил в силу статья 195.1.Трудового кодекса Российской Федерации «Понятия квалификации работника», профессионального стандарта. Федеральным законом от 2 мая 2015 г. N 122-ФЗ, применение профессиональных стандартов работодателями становится обязательным в части требований к квалификации, необходимой работнику для выполнения трудовой функции.

 Квалификация работника – уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника.

Профессиональный стандарт – характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности - это уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника. То есть, если по должности предусмотрено наличие квалификационных ограничений (требований), то применение профессиональных стандартов является обязательным для всех работодателей независимо от организационно правовой формы организации.

Профстандарты устанавливают квалификационные требования к специалистам определённых профессий и содержат перечень конкретных знаний, которыми они должны обладать. Квалификационные справочники устаревают: либо в них вообще нет новых профессий, либо их описание не соответствует действительности.

Именно этим и обусловлена потребность изменения системы квалификации, а точнее, замене Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих системой профессиональных стандартов.

Профессиональные стандарты могут использоваться работодателем при:

1. Формировании кадровой политики в управлении персоналом;

2. Установлении системы оплаты труда;

3. Определении трудовой функции работников, заключении, изменении трудовых договоров;

4. Разработке должностных инструкций, штатных расписаний;

5. Тарификации работ и присвоении тарифных разрядов работникам;

6. Подготовке, переподготовке, обучении и аттестации работников.

Справочно

 ВОПРОС: Будут ли отменены ЕТКС и ЕКС?

ОТВЕТ: В перспективе планируется замена ЕТКС и ЕКС профессиональными стандартами, а также отдельными отраслевыми требованиями к квалификации работников, утверждаемыми законодательными и иными нормативными правовыми актами, которые имеются уже и в настоящее время (например, в сфере транспорта и др.). Но такая замена, будет происходит в течение достаточно длительного периода.

Всего утверждено 819 профстандартов, в том числе по отраслям:

строительство и ЖКХ - 87 профессиональных стандартов;

транспорт – 33;

финансы и экономика - 23;

рыбоводство и рыболовство – 21;

сельское хозяйство – 20;

социальное обслуживание – 12;

физическая культура и спорт – 9;

средства массовой информации, издательство и полиграфия – 8;

культура – 5;

здравоохранения – 4;

и т.д.

Письмом Минтруда России от 04.04.2016г. № 14-0/10/13-2253 рекомендует руководителям организаций провести анализ профессиональных компетенций работников на соответствие профстандартам и составить план подготовки работников.

В целом с внедрением Профессиональных стандартов Правительством Российской Федерации приняты следующие нормативно-правовые акты.

**- Постановление Правительства РФ постановление от 22 января 2013 г. N 23 «О правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов».**

***СПРАВОЧНО*** *Стандарты разрабатываются объединениями работодателей, работодателями, профессиональными сообществами, саморегулируемыми организациями и иными некоммерческими организациями с участием образовательных организаций профессионального образования и других заинтересованных организаций (далее - разработчики). Разработанный проект профессионального стандарта представляются в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации на согласование со следующими документами:*

*а) пояснительная записка к проекту профессионального стандарта;*

*б) сведения об организациях, принявших участие в разработке и согласовании профессионального стандарта;*

*в) информация о результатах обсуждения проекта профессионального стандарта с представителями работодателей, профессиональных сообществ, профессиональных союзов (их объединений) и других заинтересованных организаций. Если проект не имеет замечаний и предложений, то Минтрудом России утверждается.*

**Приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 апреля 2013 г. N 170н «Об утверждении методических рекомендаций по разработке профессиональных стандартов»**

**Справочно** *Стандарты содержат четыре раздела: I. Общие сведения, II. Описание трудовых функций, III. Характеристика обобщенных трудовых функций, IV. Сведения об организациях-разработчиках.*

*Согласно рекомендациям Минтруда России:*

*• вид профессиональной деятельности – это совокупность обобщенных*

*трудовых функций, имеющих близкий характер, результаты и условия труда;*

*• обобщенная трудовая функция – это совокупность связанных между собой*

*трудовых функций, сложившаяся в результате разделения труда в конкретном производственном или (бизнес) процессе;*

*• трудовая функция – это система трудовых действий в рамках обобщенной*

*трудовой функции;*

*• трудовое действие – процесс взаимодействия работника с предметом*

*труда, при котором достигается определенная задача.*

**Приказ Министерства Труда и Социальной защиты Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. N 147н «Об утверждении макета профессионального стандарта».**

**Приказ Минтруда России от 12.04.2013 N 148н «Об утверждении уровней квалификации** **в целях разработки проектов профессиональных стандартов»**

 Всего имеется 9 уровней квалификаций, которые применяются для описания трудовых функций, требований к образованию и обучению работников.

*Уровни квалификации содержит описание следующих показателей «Полномочия и ответственность», «Характер умений, характер знаний», «Основные пути достижения уровня квалификации».*  *Подуровни квалификации разработчиком рассматриваемого профстандарта не предусмотрены, хотя единые требования к квалификации работников, установленные уровнями квалификации, могут быть расширены и уточнены с учетом специфики конкретных трудовых функций. Очевидно, что это стоит учесть теперь уже самим работодателям при детализации трудовых функций своих специалистов*

*Уровни квалификации определяют требования к умениям, знаниям, уровню квалификации в зависимости от полномочий и ответственности работника.*

 *Квалификационные требования 1 уровеня квалификации:*

*Пути достижения уровня квалификации - Краткосрочное обучение (инструктаж) и (или) практический опыт, полученный в ходе обучения или трудовой деятельности. Общее образование, не ниже начального общего.*

 *Квалификационные требования 2 уровня квалификации -Профессиональная подготовка (краткосрочные курсы) и (или) практический опыт деятельности, полученный в ходе обучения или трудовой деятельности. Общее образование, не ниже основного общего.*

 *- Квалификационные требования 3 уровня квалификации - Профессиональная подготовка (курсы до одного года). Начальное профессиональное образование без получения среднего (полного) общего образования и (или)практический опыт деятельности, полученный в ходе обучения или трудовой деятельности. Общее образование, не ниже основного общего.*

 *- Квалификационные требования 4 уровня квалификации - Начальное профессиональное образование и практический опыт или профессиональная подготовка (курсы до 1 года и дополнительные профессиональные образовательные программы), практический опыт. Общее (полное) среднее образование.*

 *- Квалификационные требования 5 уровня квалификации - Среднее профессиональное образование. Практический опыт деятельности, полученный в ходе обучения или трудовой деятельности. Общее (полное) среднее образование.*

 *- Квалификационные требования 6 уровня квалификации - Бакалавриат Программы углубленной подготовки среднего профессионального образования (для отдельных областей трудовой деятельности, например, транспорт, бизнес и управление, здравоохранение и социальная сфера, культура, туризм, сфера обслуживания, образование). Практический опыт деятельности, полученный в ходе обучения или трудовой деятельности.*

*- Квалификационные требования 7 уровня квалификации – Магистратура. Подготовка специалиста. Бакалавриат и дополнительное профессиональное образование. Практический опыт деятельности, полученный в ходе обучения или трудовой деятельности.*

*- Квалификационные требования 8 уровня квалификации – Послевузовское образование. Программы подготовки магистра или специалиста и дополнительное профессиональное образование. Практический опыт и профессиональное признание на отраслевом или межотраслевом уровне.*

*- Квалификационные требования 9 уровня квалификации – Послевузовское образование. Практический опыт и общественно-профессиональное признание на российском и международном уровне.*

***Для чего трудовые функции дифференцированы по уровням квалификации?***

*Для дифференциации оплаты труда в вашей организации. Трудовые функции –разные по сложности. Понятно, что более сложные трудовые функции требуют более высокой квалификации, которой должна соответствовать и более высокая оплата труда. Это одна из функций профстандартов – служить критерием дифференциации оплаты труда не только по одной профессии, но и по разным профессиям. На основе профстандартов работодатель может выстроить понятную работникам систему оплаты труда, поскольку понятен и прозрачен критерий дифференциации. В организации трудятся работники разных профессий, но специалист по управлению персоналом – кадровик, выполняющий трудовые функции уровня 6 не должен получать фиксированную часть зарплаты меньше специалиста в другой области, например, специалиста в области охраны труда или бухгалтера, выполняющего трудовые функции того же уровня 6 при прочих равных составляющих оплаты труда*

 *Теперь давайте разберём конкретные примеры профессиональных*

*стандартов: «Специалист по управлению персоналом» по трем уровням*

 *В профстандарте специалиста по управлению персоналом под кодом А обозначена обобщённая трудовая функция «Документационное обеспечение работы с персоналом». Ей соответствует уровень квалификации 5. Этот уровень, согласно описанию, приведённому в упомянутом Приказе Минтруда России № 148н от 12.04.13 предусматривает самостоятельную деятельность по решению практических задач, требующих самостоятельного анализа ситуации и ее изменений, участие в управлении решением поставленных задач в рамках подразделения, ответственность за решение поставленных задач или результат деятельности группы работников или подразделения. Там же, в этом описании (см. Приказ Минтруда России № 148н) приведен характер умений, характер знаний и основные пути достижения этого уровня квалификации.*

*Трудовые функции каждой обобщенной трудовой функции пронумерованы*

*по-порядку. Например, код A/01.5 – «Ведение организационной и распорядительной документации по персоналу» - это индивидуальный код первой трудовой функции, относящейся к 5-му уровню квалификации и входящей в состав обобщенной трудовой функции «A».*

*Под кодом A/02.5 обозначена следующая трудовая функция «Ведение документации по учету и движению кадров» и так далее. Такая трудовая функция как «Сбор информации о потребностях организации в персонале» обозначена кодом В/01.6 и относится она к обобщённой трудовой функции «В» -«Деятельность по обеспечению персоналом», но обратите внимание на более высокий уровень – 6. Для её выполнения необходим уже другой, более высокий, набор компетенций, характер умений и знаний. Выполнение трудовых функций 6-го уровня квалификации предполагает, например, ответственность за результат выполнения работ на уровне подразделения или организации.*

*Трудовые функции 7-го уровня – определение стратегии, управление процессами и деятельностью, в том числе, инновационной, с принятием решения на уровне крупных организаций или подразделений, а также ответственность за результаты деятельности крупных организаций или подразделений*

**Приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. N 667н** утвержден Реестр профессиональных стандартов.

*Ведение реестра профессиональных стандартов, его актуализация и размещение осуществляется на специализированном сайте Минтруда России на ссылке http://profstandart.rosmintrud.ru "Профессиональные стандарты" ФГБУ "НИИ труда и социального страхования" Минтруда России.*

 Теперь приступаем к схеме внедрения профессиональных стандартов в организациях работодателя.

 **ШАГ № 1. ПОДГОТОВКА**

1. Провести информационное совещание по обсуждению профессиональных стандартов для Руководителей всех структурных подразделений.
2. Сформировать рабочую группу по внедрению Профессиональных стандартов

**ШАГ № 2. СБОР И АНАЛИЗ ИНФОРМАЦИИ**

1. Ознакомиться со всеми Профессиональными стандартами, которые вышли, в реестре Профессиональных стандартов по адресу: **www.profstandart.rosmintrud.ru**

2. Ознакомиться со всеми Профессиональными стандартами, которые вышли, в реестре Профессиональных стандартов по адресу: www.profstandart.rosmintrud.ru

Начать работу на сайте с анализа отраслевых стандартов.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ! В любом случае, необходимо проанализировать весь реестр Профессиональных стандартов во избежание пропуска или дублирования стандартов в Вашей организации.

Составить список всех Профессиональных стандартов, которые «при первом приближении» могут относиться к тем видам деятельности, по которым есть работники в организации.

**ШАГ № 3. Сверка целей профстандарта и должностей**.

1. Определить цели структурных подразделений и отдельных должностей по однородным видам деятельности.

2. Сравнить цели структурных должностей (подразделений) и сверить с основной целью вида деятельности в Профессиональном стандарте.

3. Принять решение, какие Профессиональные стандарты распространяются на отдельные должности и подразделения.

4. Задокументировать решения, например, в виде Протокола Комиссии (см. ШАГ 1, пункт 2).

**ШАГ № 4. Сверка функций.**

1. Проанализировать соответствуют ли должностные обязанности,

установленные работником в трудовом договоре, должностной инструкции и иных документах обобщенной трудовой функции (ОТФ) и трудовым функциям, установленными Профессиональным стандартом.

 **Техника сравнения.**

Обязанности описанные в должностной инструкции, трудовом договоре и иных документах компании;

К какой трудовой функции в разделе 2 ПС относятся (можно указать номер трудовой функции — 01, 02, 03 и т.д.);

К какой обобщенной трудовой функции относится данная (можно указать букву ОТФ — A, В, С и т.д.);

Какой квалификационный уровень установлен под данную обобщенную трудовую функцию.

**ШАГ №4.1** Если выявлены отклонения должностных обязанностей от обобщенных трудовых функций (ОТФ) и трудовых функций, установленных в профессиональном стандарте.

 1 этап – Исключить непрофильную функцию;

 2 этап – передать работнику, в чью «профессию» входит этот вид работ или «Оставить» работнику по процедуре:

 - совместительство, совмещение, расширение зоны обслуживания.

**ШАГ № 5. Сверка наименований должностей.**

1. Сверить наименование профессии в штатном расписании с «Возможным наименованием должности» в Профессиональном стандарте.

2. Документально зафиксировать результаты сравнения наименование должности (профессии):

- нет расхождений;

- есть расхождения наименования должностей (профессии) в Должности «Инспектор отдела кадров»).

 3. Принять решение о необходимости переименования должностей в соответствии со ст. 57 Трудового кодекса РФ. Если решение положительное, то

1 вариант – введение новых позиций;

 перевод работника на новую должность.

2 вариант – введение позиций в соответствии с профстандартом,

 Сокращение существующей позиции в организации,

 Предложение перевода, включая вновь введенную позицию в организации

**ШАГ № 6. Проверка работников на соответствие «Базовым» требованиям профессионального стандарта (опыт и образования) для конкретной обобщенной трудовой функцией и отразить результаты проверки документально**.

**ШАГ № 6.1** В случае выявления несоответствия образования сотрудника требованиям профессионального стандарта формируется план обучения на соответствующий год

**ШАГ №7.** Проверка работников на соответствие требований профессиональных стандартов по знаниям и умениям;

1. Проверить свои процедуры оценки и аттестации на то, проверяются ли в них все знания и умения указанные в профессиональных стандартах для данной трудовой функции.

2. Провести оценку работника на соответствие указанных требований.

3. Оформить процедуру проверки документально (например в виде протокола аттестационной комиссии).

**ШАГ № 8. Базовая проверка соответствия уровней заработной платы квалификационным уровням (возможный этап).**

 Для исключения рисков обвинения в дискриминации:

1. Сделать рабочий документ с указанием должностей или ФИО и установленным по Профессиональному стандарту квалификационных уровней.

2. Проверить соблюдение принципа «Большая заработная плата при большем квалификационном уровне».

3. В случае нарушения преимущества – вывести на обсуждение с руководством.

**ШАГ № 9 Мониторинг**

1. Организовать процедуру мониторинг выхода новых Профессиональных стандартов и изменения существующих.

2. Назначить ответственных.

Таким образом, действие работодателя пр внедрении профстаньарта следующее:

- перевод работника на соответствующую должность;

- направление на обучение работника или сокращение

Административная ответственность, если не соблюдены указанные обязательные требования законодательства, то работодателю может быть выдано предписание об устранении выявленных нарушений трудового законодательства, за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, если иное не предусмотрено частями 2 и 3 настоящей статьи и статьей 5.27.1 настоящего Кодекса влечет:

- предупреждение;

- наложение административного штрафа;

- на должностных лиц в размере от 1 000 до 5 000 рублей;

на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, - от 1 000 до 5 000 рублей;

на юридических лиц - от 30 000 до 50 000 рублей.

Статья 5.27. За уклонение от оформления или ненадлежащее оформление трудового договора либо заключение гражданско-правового договора, фактически регулирующего, трудовые отношения между работником и работодателем влечет:

- наложение административного штрафа:

- на должностных лиц в размере от 10 000 до 20 000 рублей;

на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, - от 5 000 до 10 000 рублей;

на юридических лиц - от 50 000 до 100 000 рублей.