

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
труда и социальной защиты  
Российской Федерации  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г. №\_\_

# ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

**Специалист по экономике труда**

Регистрационный номер

## Содержание

I. Общие сведения .....	2
II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности).....	3
III. Характеристика обобщенных трудовых функций.....	5
3.1. Обобщенная трудовая функция «Организация и нормирование труда персонала»	5
3.2. Обобщенная трудовая функция «Оплата труда и материальное стимулирование персонала» .....	22
3.3. Обобщенная трудовая функция «Планирование численности и расходов на персонал».....	29
3.4. Обобщенная трудовая функция «Управление деятельностью в области организации, нормирования, оплаты и стимулирования труда в организации».....	36
3.5. Обобщенная трудовая функция «Формирование (реализация) политики в области экономики труда на отраслевом (холдинговом) уровнях» .....	47
IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта.....	56
4.1. Ответственная организация–разработчик.....	56
4.2. Наименования организаций-разработчиков .....	56

**I. Общие сведения**

Деятельность по экономике труда

(наименование вида профессиональной деятельности)

Код

Основная цель вида профессиональной деятельности:

Разработка и внедрение прогрессивных форм организации, нормирования и оплаты труда, направленных на эффективное использование трудовых ресурсов, проведение единой сбалансированной политики в области экономики труда во всех видах деятельности

Группа занятий:

1120	Руководители учреждений, организаций и предприятий	1232	Руководители подразделений (служб) управления кадрами и трудовыми отношениями
2141	Инженеры в промышленности и на производстве	2631	Экономисты
(код ОКЗ <sup>1</sup> )	(наименование)	(код ОКЗ)	(наименование)

Отнесение к видам экономической деятельности:

01.11 – 99.00	Все виды экономической деятельности
(код ОКВЭД <sup>2</sup> )	(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
А	Организация и нормирование труда	6	Разработка системы организации труда	А/01.6	6
			Разработка режимов труда и отдыха	А/02.6	6
			Разработка тарифно-квалификационной системы	А/03.6	6
			Разработка организационно-штатной структуры	А/04.6	6
			Проведение исследований трудовых процессов	А/05.6	6
			Разработка норм труда	А/06.6	6
			Обеспечение применения норм по труду	А/07.6	6
			Разработка системы управления производительностью труда	А/08.6	6
В	Оплата труда и материальное стимулирование	6	Мониторинг рынка труда	В/01.6	6
			Разработка системы оплаты и материального стимулирования труда	В/02.6	6
			Администрирование и контроль реализации системы оплаты и материального стимулирования труда	В/03.6	6
С	Планирование численности и расходов на персонал	6	Разработка системы планирования численности	С/01.6	6
			Разработка системы бюджетирования расходов на персонал	С/02.6	6
			Планирование, корректировка и контроль исполнения бюджета расходов на персонал	С/03.6	6
			Планирование и контроль выполнения показателей по труду	С/04.6	6
D	Управление деятельностью в области	7	Управление деятельностью по организации и нормированию труда	D/01.7	7

	организации, нормирования, оплаты и материального стимулирования труда		Управление деятельностью по разработке и реализации системы оплаты и материального стимулирования труда	D/02.7	7
			Управление деятельностью по планированию и использованию трудовых ресурсов	D/03.7	7
			Управление деятельностью по исследованию состояния рынка труда	D/04.7	7
Е	Формирование и реализация политики в области экономики труда на отраслевом (холдинговом) уровнях	8	Разработка и внедрение системы стратегического планирования в области экономики труда на отраслевом (холдинговом) уровнях	E/01.8	8
			Управление деятельностью и методологическое сопровождение отраслевой (холдинговой) организации по вопросам экономики труда	E/02.8	8
			Разработка и реализация стратегии (мероприятий, дорожных карт) по повышению эффективности использования трудовых ресурсов на отраслевом (холдинговом) уровне	E/03.8	8

### III. Характеристика обобщенных трудовых функций

#### 3.1. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Организация и нормирование труда персонала		Код	А	Уровень квалификации	6
Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	Х	Заимствовано из оригинала			
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта	
Возможные наименования должностей, профессий	Инженер по организации и нормированию труда Инженер по нормированию труда Специалист по нормированию труда Специалист по организации и оплате труда Экономист по организации и оплате труда Экономист по планированию Экономист по труду					
Требования к образованию и обучению	Среднее профессиональное образование – программы подготовки специалистов среднего звена или Высшее образование – бакалавриат					
Требования к опыту практической работы	Не менее трех лет работы в области экономики труда при наличии среднего профессионального образования					
Особые условия допуска к работе	-					
Другие характеристики	Рекомендуется дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки					

#### Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	2141	Инженеры в промышленности и на производстве
ЕКС <sup>3</sup>	-	Инженер по нормированию труда
	-	Инженер по организации труда
	-	Инженер по организации и нормированию труда
	-	Техник по труду
	-	Экономист по труду
ОКПДТР <sup>4</sup>	25172	Нормировщик
	22625	Инженер по нормированию труда
	22632	Инженер по организации и нормированию труда
	22640	Инженер по организации труда
	27072	Техник по труду

	27745	Экономист по планированию
	27755	Экономист по труду
ОКСО <sup>5</sup>	5.38.00.00	Экономика и управление

### 3.1.1. Трудовая функция

Наименование	Разработка системы организации труда	Код	A/01.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	--------------------------------------	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Займствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Проведение анализа исходных факторов организации производственного процесса
	Проведение анализа форм организации, разделения и кооперации труда, состояния и оснащённости рабочих мест, результатов их оценки по условиям труда
	Изучение психофизиологических особенностей и ограничений для различных видов работ (технологических процессов, функций, операций)
	Подготовка предложений по внесению изменений в технологические карты, регламенты выполнения работ (функций, операций) на основе анализа изменений в технике (оборудовании) и технологических процессах
	Подготовка предложений по совершенствованию системы организации рабочих мест на основе анализа отечественной и зарубежной теории и передовой практики организации труда
	Определение рациональных приемов и методов выполнения работ (процессов, функций, операций) с наименьшими затратами используемых ресурсов
	Разработка нормативных документов (регламентов) по системе организации труда, рациональной расстановке рабочих мест, режимам труда и отдыха
	Определение эффективности применения локальных нормативных актов по вопросам организации труда в организации, выявление факторов отклонений от плановых параметров по результатам анализа их применения
Необходимые умения	Оценивать состояние производственных (технологических) процессов и управленческих бизнес-процессов (функций)
	Оценивать планировку и состояние рабочих мест и технологического оборудования с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда
	Формировать и анализировать систему документирования и регламентации технологических процессов (работ, операций) с учетом действующей нормативной правовой базы
	Проектировать нормативно-техническую и регламентирующую документацию по системе организации труда
	Пользоваться информационно-аналитическими системами,

	автоматизированными базами данных при разработке (проектировании) рациональных приемов и методов труда
	Конструировать структурно-логические схемы для систематизации и обобщения анализируемой информации
	Выполнять смысловой, логический анализ, классификацию и синтезирование обрабатываемой информации
	Соблюдать лексические, грамматические, стилистические нормы, смысловую достаточность и технико-экономическую грамотность излагаемой информации
	Анализировать эффективность использования техники (оборудования) и технологии (технологических операций)
	Осуществлять процессно-функциональное моделирование и прогнозирование (оценку) результатов исследуемых работ (операций)
	Соблюдать нормы этики и делового общения
	Вести деловую переписку
Необходимые знания	Нормативные правовые акты и отраслевые регламенты по разработке системы организации труда
	Экономика труда в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Организация труда и управления в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Социология, психология и психофизиология труда в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Трудовое законодательство Российской Федерации в области организации труда
	Технология производственных процессов (управленческих бизнес-процессов) в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Нормативные правовые (регламентные) требования по составлению локальных нормативных актов в области организации труда и производства
	Особенности проектирования рациональной планировки и оснащения рабочих мест
	Методы анализа эффективности использования техники и технологии производства, совершенствования организации труда и управления
	Методология описания и анализа бизнес-процессов, разработки и внедрения оптимальных схем документооборота
	Методы регламентации и документирования работ по системе организации труда
	Показатели анализа и оценки состояния уровня организации, механизации и автоматизации труда
	Эргономика в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Нормы этики и делового общения
	Порядок работы с документами (проектирование, согласование, утверждение, ввод в действие, изменение, отмена действия)
	Средства вычислительной техники, коммуникации и связи, используемые на рабочем месте
	Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда отдельных категорий работников
	Требования охраны труда, промышленной, пожарной, экологической

	безопасности в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
Другие характеристики	-

### 3.1.2. Трудовая функция

Наименование	Разработка режимов труда и отдыха	Код	A/02.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	-----------------------------------	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Займствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Проведение анализа показателей эффективности использования фонда рабочего времени в организации
	Оценка эффективности установленного в организации режима труда и отдыха
	Разработка оптимальных режимов труда и отдыха на основе результатов проведенного анализа и оценки эффективности
	Разработка типовых графиков рабочего времени персонала организации
	Разработка правил внутреннего трудового распорядка организации, в части рабочего времени, времени отдыха (начала, окончания смены, перерывов в работе)
	Контроль своевременности и качества формирования графиков рабочего времени (на бумажном носителе и в автоматизированных системах)
	Формирование и контроль исполнения баланса рабочего времени в соответствии с установленными режимами/графиками работы
	Контроль соблюдения установленных режимов труда и отдыха персонала организации
	Консультирование персонала организации по вопросам организации режимов труда и отдыха
Необходимые умения	Определять оптимальные режимы труда и отдыха персонала организации
	Пользоваться информационно-аналитическими системами по учету и контролю рабочего времени
	Пользоваться автоматизированными системами по организации и планированию рабочего времени
	Разрабатывать типовые формы графиков работы и балансов использования рабочего времени
	Сравнивать, анализировать, синтезировать, обобщать и классифицировать информацию, выстраивать тренды
	Проводить анализ и оценку эффективности системы организации, планирования и учета рабочего времени
	Составлять месячные(квартальные, годовые) балансы рабочего времени (с учетом нормы производственного календаря)
	Определять и контролировать норму рабочего времени для различных условий производства и категорий персонала
	Определять и анализировать показатели (коэффициенты) использования



	фонда рабочего времени
	Обрабатывать большие массивы данных с применением информационных (автоматизированных) систем
	Соблюдать нормы этики и делового общения
	Вести деловую переписку
Необходимые знания	Нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы организации труда персонала
	Экономика труда в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Организация труда и управления в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Социология, психология и психофизиология труда в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Трудовое законодательство Российской Федерации в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Технология производства и управления в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Порядок проведения проверок по соблюдению трудового законодательства в организации
	Методы планирования, учета и контроля рабочего времени персонала организации
	Локальные нормативные акты по составлению правил внутреннего трудового распорядка организации
	Особенности режима рабочего времени, времени отдыха и условий труда для отдельных (льготных) категорий персонала
	Состав и структура рабочего времени и времени отдыха, порядок организации многосменных работ
	Порядок внедрения вахтового метода организации работ
	Порядок проведения разъяснительной работы в трудовых коллективах по вопросам организации труда
	Эргономика в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Нормы этики и делового общения
	Средства информационно-вычислительной техники, коммуникации и связи, используемые на рабочем месте
	Требования охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
Другие характеристики	-

### 3.1.3. Трудовая функция

Наименование	Разработка тарифно-квалификационной системы		Код	A/03.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Займствовано из оригинала		Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	<p>Проведение анализа профессионально-квалификационной структуры и численности персонала по направлениям производственной и (или) управленческой деятельности в разрезе видов выполняемых работ</p> <p>Классификация и выбор методов (способов, критериев) оценки рабочих мест (профессий, должностей) по уровням сложности (ценности) функций и (или) условиям выполнения работ</p> <p>Разработка и внедрение системы тарифно-квалификационных параметров (разрядов, уровней, тарифных коэффициентов) для проведения тарификации (оценки сложности) труда</p> <p>Разработка и внедрение методик аналитического ранжирования профессий/должностей с построением системы балльных шкал оценки компенсируемых факторов (условий труда)</p> <p>Разработка регламента (порядка) определения тарифных разрядов (квалификационных категорий, уровней квалификации), разработка методики тарификации выполняемых работ (трудовых функций)</p> <p>Проверка соответствия (правильности) тарифных разрядов оплаты труда (уровней квалификации) по выполняемым работам (услугам) результатам их пофакторной тарификации (оценки сложности)</p> <p>Анализ соответствия установленного размера оплаты труда (тарифных ставок, окладов) работникам организации результатам тарифно-квалификационной оценки выполняемых ими работ (функций)</p> <p>Разработка предложений по новым профессиям (должностям) при внедрении и использовании новых технологий в организации</p> <p>Разработка предложений по совершенствованию методов и способов оценки профессий (должностей) по результатам внедрения новой техники и технологии, анализа показателей рынка труда</p> <p>Консультирование работников организации по вопросам применения системы тарификации должностей (профессий) и оценки сложности трудовых процессов</p>
Необходимые умения	<p>Осуществлять комплексный (системный) анализ профессионально-квалификационной структуры персонала по видам производственной деятельности</p> <p>Осуществлять подбор, классификацию и выбор методов и критериев (факторов), влияющих на сложность оцениваемых трудовых (технологических) процессов</p> <p>Проводить анализ и оценку уровня сложности выполняемых работ (функций, процессов, операций), предметов и средств труда</p> <p>Разрабатывать методику (порядок, правила) тарификации выполняемых работ (функций, процессов, операций)</p> <p>Выявлять и устанавливать факторы (критерии), влияющие на сложность трудовых (технологических) процессов</p> <p>Применять аналитические методы и математические модели при проведении оценки сложности трудовых процессов, предметов и средств труда</p> <p>Устанавливать соответствие тарифных разрядов (квалификационных категорий) работников организации разрядам (сложности) выполняемых ими работ (функций, процессов, операций)</p> <p>Устанавливать соответствие наименований профессий (должностей) и квалификационных требований содержанию выполняемых работ (функций, процессов, операций)</p> <p>Осуществлять разработку и внедрение эффективных систем</p>

	материальной мотивации и оценки деятельности персонала организации
	Пользоваться информационно-аналитическими автоматизированными системами
	Решать многокритериальные задачи по анализу и выбору оптимальных решений по системам факторов и методов оценки сложности (ценности) трудовых процессов
	Соблюдать нормы этики и делового общения
	Вести деловую переписку
Необходимые знания	Нормативные правовые акты и методические рекомендации по разработке тарифно-квалификационной системы
	Современные методы и способы многофакторного анализа, классификации и декомпозиции (кластеризации) решаемых профессиональных задач (функций)
	Порядок формирования (разработки) и применения требований тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС) квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих (далее – ЕКС) или профессиональных стандартов (далее – ПС)
	Порядок и методология установления должностных окладов на основе аналитической оценки сложности трудовых процессов
	Экономика, организация производства, труда и управления в организации в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Экономико-математические методы и модели в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Типы организационных структур и технология их разработки (построения), порядок формирования и методы декомпозиции целей, задач и функций
	Порядок присвоения квалификационных разрядов рабочим организации и методология тарификации выполняемых ими работ
	Современные методы и способы построения эффективных систем материальной мотивации и оценки деятельности персонала
	Технологические процессы, технология и режимы производства организации в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Современные методы принятия решений на основе многокритериальных альтернатив, способы проведения функционально-стоимостного анализа
	Нормы этики и делового общения
	Требования охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
Другие характеристики	-

### 3.1.4. Трудовая функция

Наименование	Разработка организационно-штатной структуры	Код	A/04.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции

Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Проведение анализа выполняемых объемов работ и функций (бизнес-процессов, операций) с целью определения их полноты (с выявлением дублирования или пересечения) и эффективности
	Разработка функциональной структуры основных подразделений организации и связей между ними с распределением процессов, функций и документооборота
	Определение количественного состава подразделений, интегрированных в основные подразделения организации (согласно распределению процессов, функций и документооборота)
	Определение проектной (штатной) численности подразделений организации с установлением оптимального численно-квалификационного состава профессий и должностей
	Распределение функций (обязанностей) между конкретными должностями (исполнителями) с учетом предъявляемых требований к уровню сложности работ и квалификации работников
	Регламентация процедур выполнения управленческих функций в подразделениях организации с учетом оптимизации трудозатрат и показателей эффективности управленческого труда
	Определение наименований профессий (должностей) и квалификационных требований к работникам в соответствии с действующими ЕТКС, ЕКС или ПС
	Проверка соответствия должностных (производственных) инструкций работников организации ЕТКС, ЕКС и ПС в пределах своей компетенции, установленной локальными нормативными актами
	Формирование штатного расписания организации на основе организационной структуры, распределения функций и установленной системы оплаты труда (тарифной системы, схемы должностных окладов)
	Регламентация и методическое сопровождение процесса формирования положений о структурных подразделениях и должностных инструкций работников организации
Необходимые умения	Подготовка предложений по оптимизации функций, организационно-штатной структуры и (или) численно-квалификационного состава работников организации
	Анализировать соответствие полноты (содержания) выполняемых функций, объемов работ и документооборота, выявлять дублируемые и/или пересекающиеся работы (функции)
	Применять современные аналитические методы и способы обработки данных (текстовых, числовых) при формировании организационно-штатной структуры организации
	Формировать оптимальный численно-квалификационный состав персонала, соответствующий характеристикам и структуре выполняемых работ (функций, процессов, операций)
	Анализировать состояние организационно-штатной и функциональной

	структуры организации
	Пользоваться информационно-аналитическими (автоматизированными) системами при определении (расчете) нормативной численности персонала
	Пользоваться автоматизированными системами при описании бизнес-процессов и моделировании функций
	Применять положения (требования) ЕТКС, ЕКС, ПС и других нормативных документов при регламентации показателей профессиональной деятельности
	Пользоваться методиками и нормативной документацией при расчете нормативной численности работников организации
	Пользоваться методами, способами и техническими средствами по определению проектной численности подразделений организации
	Обрабатывать с помощью автоматизированных систем массивы текстовых и числовых данных
	Осуществлять функциональное моделирование, анализ и оценку результатов исследуемых бизнес-процессов (работ, операций)
	Соблюдать нормы этики и делового общения
	Вести деловую переписку
Необходимые знания	Нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке организационно-штатной и функциональной структуры организации
	Типы организационных структур и технология их разработки (построения), порядок формирования и методы декомпозиции целей, задач и функций
	Порядок формирования (разработки) и применения требований ЕТКС, ЕКС и ПС
	Экономика, организация производства, труда и управления в организации в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Трудовое законодательство Российской Федерации в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Методология описания и анализа бизнес-процессов, разработки и внедрения матриц распределения функциональных обязанностей
	Методы проведения функционально-стоимостного анализа, имитационного моделирования, оптимизации бизнес-процессов и документооборота
	Методы статистического и экономического анализа в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Технологические процессы, технология и режимы производства организации в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Технологии и методы построения организационных структур и разработки штатного расписания
	Порядок работы с организационными документами (проектирование, согласование, утверждение, ввод в действие, изменение, отмена действия)
	Современные методы многофакторного анализа, классификации и декомпозиции (кластеризации) профессиональных задач (функций, работ, процессов)
	Нормы этики и делового общения
	Организационный менеджмент в объеме, необходимом для выполнения

	должностных обязанностей
	Систему кодификации (классификации, структурирования) профессиональной информации в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Стандарты качества, система менеджмента качества в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Требования охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
Другие характеристики	-

### 3.1.5. Трудовая функция

Наименование	Проведение исследований трудовых процессов	Код	A/05.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

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

Трудовые действия	Изучение и анализ организационной структуры управления и содержания выполняемых трудовых процессов, локальных нормативных актов, регламентирующих исследуемые трудовые процессы
	Изучение должностного и профессионально-квалификационного состава работников, занятых выполнением исследуемых трудовых процессов
	Определение технико-экономических показателей, характеризующих исследуемые трудовые процессы, на основе анализа содержания трудовых процессов и профессионально-квалификационного состава работников
	Сбор и анализ технико-экономических показателей, характеризующих исследуемые трудовые процессы
	Выбор методов нормирования труда для проведения исследования трудовых процессов
	Проведение хронометражных наблюдений с последующим пооперационным (поэлементным) анализом затрат рабочего времени и объемов выполненных работ
	Проведение фотографий рабочего времени за работниками организации с последующим пооперационным анализом структуры затрат рабочего времени в целях выявления непроизводительных потерь
	Проведение выборочных (моментных) наблюдений с последующей математической (вероятностной) оценкой результатов по исследуемым объектам
	Разработка предложений по повышению эффективности использования трудовых ресурсов в организации на основе анализа и интерпретации результатов проведенных исследований
Разработка мероприятий по совершенствованию нормирования труда и эффективности управления трудовыми ресурсами в организации на основе анализа результатов проведенных исследований	

Необходимые умения	Применять в работе нормативные правовые, локальные нормативные акты, нормативно-техническую документацию при исследовании трудовых процессов
	Пользоваться способами и методами изучения трудовых процессов в зависимости от их особенностей
	Пользоваться способами и методами оценки должностного и профессионально-квалификационного состава работников
	Выявлять показатели, влияющие на исследуемые трудовые процессы
	Выбирать и применять оптимальные средства и методы нормирования труда
	Обрабатывать и анализировать результаты специальных исследований трудовых процессов (хронометраж, фотографии рабочего времени, моментные наблюдения)
	Выявлять потери (простои, непроизводительные затраты) рабочего времени
	Применять методы обработки данных, полученных в результате анализа использования рабочего времени
	Собирать, структурировать, сводить информацию при исследовании трудовых процессов с применением средств вычислительной техники, информационных технологий, коммуникаций и связи
	Соблюдать нормы этики и делового общения
Необходимые знания	Нормативные правовые и локальные нормативные акты по исследованию трудовых процессов
	Экономика труда в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Трудовое законодательство Российской Федерации в области нормирования труда
	Технология производственных процессов в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Режим работы персонала в организации в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Технологические средства, применяемые при изучении затрат рабочего времени и правила их применения
	Принципы работы и правила применения приборов, используемых при проведении хронометражных наблюдений
	Методы нормирования труда и способы исследования трудовых и технологических процессов
	Виды и классификация трудовых процессов, факторов сложности трудовых процессов
	Методы обработки и анализа результатов исследования трудовых процессов
	Методы оценки производительности и темпа работы при исследовании трудовых процессов
	Структура затрат рабочего времени
	Способы и методы анализа и оптимизации затрат рабочего времени
	Средства вычислительной техники, коммуникации и связи, используемые на рабочем месте
	Порядок проведения финансово-экономического обоснования необходимости нормирования труда
Психофизиология, эргономика труда в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей	

	Стандарты качества, система менеджмента качества в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Требования охраны труда, промышленной, пожарной, экологической безопасности в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Нормы этики и делового общения
Другие характеристики	

### 3.1.6. Трудовая функция

Наименование	Разработка норм труда	Код	A/06.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Займствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Определение видов работ, на которые отсутствуют типовые нормы труда с оценкой трудозатрат на их разработку
	Анализ, оценка уровня напряженности, прогрессивности норм труда, их соответствия текущим организационно-техническим условиям
	Выполнение работ по пересмотру (замене) норм труда по результатам оценки уровня их напряженности и прогрессивности (с выбором методов и технологий нормирования труда, способов установления новых норм труда)
	Анализ результатов исследований с устранением потерь рабочего времени и отбором наиболее рациональных элементов (приемов и методов выполнения) трудовых процессов
	Обработка полученных данных проектируемых нормативных документов для нормирования труда на бумажном носителе и в автоматизированных системах
	Моделирование составных элементов трудовых процессов с учетом условий их выполнения с корректировкой модели по результатам проверки в производственных условиях
	Установление проектной величины норм труда для составных элементов трудовых процессов, учитывающей условия их выполнения с подготовкой материалов для проведения анализа проектной величины норм труда в производственных условиях
	Проверка полноты охвата проектом норм труда составных элементов трудовых процессов и условий их выполнения
	Оценка качества проекта норм труда, степени их напряженности и прогрессивности, влияния их на производительность труда с разработкой предложений по совершенствованию проекта норм труда
	Корректировка проектной величины норм труда для составных элементов трудовых процессов по результатам ее проверки в производственных условиях
Подготовка заключений о возможности применения проектируемых норм труда с последующим их согласованием, утверждением и внедрением в организации	



Необходимые умения	<p>Применять в работе нормативные правовые, локальные нормативные акты, нормативно-техническую документацию при разработке норм труда</p> <p>Осуществлять оценку уровня выполнения норм труда, степень их напряженности, прогрессивности</p> <p>Определять долю нормируемых работ в общем их объеме</p> <p>Оценивать уровень точности, обоснованности и достоверности применяемых норм труда</p> <p>Проводить корреляционно-регрессионный анализ показателей технологических процессов и результатов труда</p> <p>Определять технико-экономические показатели, характеризующие трудовые процессы</p> <p>Изучать и анализировать трудовые процессы и методы труда</p> <p>Обрабатывать и анализировать результаты исследований трудовых процессов (хронометраж, фотографии рабочего времени), результаты проверки проекта норм труда в производственных условиях</p> <p>Составлять баланс рабочего времени, выявлять его потери и непроизводительные затраты</p> <p>Применять методы обработки данных, полученных в результате анализа использования рабочего времени</p> <p>Использовать методики установления технически обоснованных норм труда с учетом влияния всех факторов, определяющих их величину</p> <p>Оценивать экономический эффект от внедрения нормативов по труду</p> <p>Применять межотраслевые, отраслевые прогрессивные нормативы по труду при разработке проекта норм труда</p> <p>Собирать, структурировать, сводить информацию для разработки норм труда с применением информационных технологий, средств вычислительной техники, коммуникаций и связи</p> <p>Соблюдать нормы этики и делового общения</p>
Необходимые знания	<p>Нормативные правовые, локальные нормативные акты по разработке норм труда</p> <p>Экономика труда в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей</p> <p>Трудовое законодательство Российской Федерации в области организации и нормирования труда</p> <p>Виды норм труда, их классификация</p> <p>Технология производственных процессов в организации в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей</p> <p>Порядок и условия пересмотра и замены норм труда</p> <p>Технологические средства, применяемые при изучении затрат рабочего времени и правила их применения</p> <p>Методы обработки и анализа результатов исследования трудовых процессов (хронометраж, фотографии рабочего времени), оценки производительности и темпа работы при проведении наблюдений</p> <p>Методы оценки качества норм труда</p> <p>Методы математической статистики и корреляционно-регрессионного анализа</p> <p>Методы отбора рациональных приемов и методов выполнения элементов трудовых операций</p> <p>Порядок описания технического задания на разработку норм труда</p> <p>Порядок определения состава и содержания норм труда</p>

	Методы и порядок разработки норм труда
	Средства вычислительной техники, коммуникации и связи, используемые на рабочем месте
	Физиология, эргономика труда в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Стандарты качества, система менеджмента качества в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Требования охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Нормы этики и делового общения
Другие характеристики	-

### 3.1.7. Трудовая функция

Наименование	Обеспечение применения норм труда	Код	A/07.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
Происхождение трудовой функции	Оригинал <input checked="" type="checkbox"/>	Займствовано из оригинала		Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Разработка системы учета, контроля, регулирования состояния нормирования труда с подготовкой предложений по созданию необходимых условий для освоения работниками норм труда
	Сопоставление результатов нормативно-исследовательских работ с единой нормативно-информационной базой норм труда
	Учет количества, состава, качества, уровня выполнения норм труда (по видам работ, структурным единицам, категориям персонала, рабочим местам), с определением экономического эффекта от их внедрения
	Контроль эффективности и правильности применения утвержденных в организации норм труда с установлением причин в случае их невыполнения
	Пересмотр действующих в организации норм труда с целью обеспечения их прогрессивности, недопущения ослабления и снижения уровня напряженности норм труда с определением задач по нормированию труда, подлежащих автоматизации
	Замена устаревших и ошибочно установленных норм труда
	Проектирование календарных планов пересмотра норм труда на основе намеченных к внедрению организационно-технических мероприятий, обеспечивающих выполнение заданий по росту производительности труда
	Разработка рекомендаций по внедрению успешных практик нормирования труда на основе анализа отечественной и зарубежной теории и передовой практики
Разработка рекомендаций по совершенствованию системы нормирования труда персонала, эффективности применения норм труда в организации, выявления резервов, отбора типовых норм труда, актуальных для организации по организационно-техническим условиям	

	и методам выполнения работ на основе анализа организации нормирования труда персонала
	Создание единой технико-нормировочной, статистической и отчетной системы документирования работ по нормированию труда с обеспечением информацией о нормах труда работников организации
	Регламентация соблюдения нормативных положений по повышению эффективности использования трудовых ресурсов (снижению трудоемкости, повышению уровня нормирования труда, увеличению удельного веса технически обоснованных норм труда) в локальных нормативных актах организации
Необходимые умения	Сравнивать, анализировать, синтезировать и обобщать информацию
	Проводить оценку действующих в организации норм труда на основе анализа статистических и отчетных данных с использованием методов математической статистики
	Осуществлять календарное планирование замены и пересмотра норм труда на основе плана технического развития и организации производства, рационализации рабочих мест, мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда
	Использовать качественные и количественные критерии для выявления причин и определения степени невыполнения норм труда
	Собирать, структурировать информацию (на бумажном носителе и с применением автоматизированных систем)
	Формировать систему документирования работ в соответствии с нормативными правовыми документами
	Выявлять перспективные направления и методы совершенствования документирования работ по нормированию труда и способы их реализации
	Пользоваться информационно-аналитическими системами
	Применять средства вычислительной техники, информационных технологий, коммуникаций и связи
	Разрабатывать методические рекомендации и нормативно-информационные документы по нормированию труда
	Соблюдать лексические, грамматические, стилистические нормы, смысловую достаточность и лаконичность, обеспечивающие точность и ясность изложения документируемой информации
	Соблюдать нормы этики и делового общения
	Вести деловую переписку
Необходимые знания	Нормативные правовые, локальные нормативные акты по обеспечению применения нормативных документов по труду
	Экономика труда в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Трудовое законодательство Российской Федерации в области нормирования труда
	Технология производственных процессов в организации в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Проектная организация работ в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Виды норм труда, их классификация
	Порядок применения типовых, отраслевых и межотраслевых норм труда
	Методы анализа состояния нормирования труда, качества норм труда, показателей по труду

	Методы изучения трудовых процессов и приемов нормирования труда
	Средства вычислительной техники, коммуникации и связи, используемые на рабочем месте
	Критерии пересмотра норм труда
	Показатели оценки норм труда в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Показатели экономической эффективности пересмотра норм труда в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Порядок разработки и внедрения управленческой документации, оптимизации документооборота и схем документопотоков
	Классификация методов регламентации и документирования работ по нормированию труда
	Физиология, эргономика труда в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Стандарты качества, система менеджмента качества в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Требования охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Нормы этики и делового общения
Другие характеристики	-

### 3.1.8. Трудовая функция

Наименование	Разработка системы управления производительностью труда	Код	A/08.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Займствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Анализ и оценка текущего состояния производительности и эффективности труда (темпов роста заработной платы, изменения профессионально-квалификационной структуры и численности персонала, использования фонда рабочего времени, уровня текучести кадров, состояния системы нормирования труда)
	Определение оптимального состава (перечня) показателей производительности труда по результатам анализа состояния трудовых ресурсов
	Разработка и внедрение системы планирования и контроля производительности труда в организации
	Методическое сопровождение процессов планирования и контроля производительности труда в организации
	Расчет показателей производительности труда и эффективности использования трудовых ресурсов организации
	Оценка внешнего рынка труда в отношении показателей производительности труда по аналогичным организациям, видам производственной деятельности (работам, услугам)
	Контроль текущего уровня производительности труда и анализ

	динамики его изменений
	Выявление резервов роста производительности труда с оценкой влияния трудовых показателей на эффективность работы организации
	Разработка предложений по повышению эффективности труда и оптимизации затрат на персонал организации с проведением социально-экономического обоснования
	Разработка мероприятий по совершенствованию системы управления производительностью труда и эффективности управления трудовыми ресурсами
Необходимые умения	Осуществлять комплексный анализ показателей качественного и количественного состояния трудовых ресурсов организации
	Осуществлять выбор оптимальных средств и методов планирования и контроля производительности труда
	Разрабатывать регламенты расчета и периодического мониторинга производительности труда
	Работать с документацией: осуществлять сбор и обобщение первичной, учетно-отчетной, социологической информации по основным трудовым показателям
	Разрабатывать и внедрять методику анализа трудовых показателей
	Работать с информационными системами и базами данных по управлению численностью и затратами на персонал
	Оценивать состояние организации, нормирования, производительности и оплаты труда персонала организации
	Оценивать показатели качественного и количественного состава персонала организации
	Оценивать эффективность использования рабочего времени и трудового потенциала организации
	Применять методы расчета уровня производительности труда и оценки динамику его изменения
	Применять современные методы социально-экономического анализа трудовых показателей
	Обосновывать с экономической, социально-этической и правовой позиций рекомендации по повышению эффективности использования персонала
	Пользоваться информационно - аналитическими автоматизированными системами
	Соблюдать нормы этики и делового общения
Вести деловую переписку	
Необходимые знания	Нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы управления производительностью труда
	Экономика труда в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Организация труда и управления в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Трудовое законодательство Российской Федерации в области организации труда
	Методы и показатели комплексного экономического планирования, анализа и контроля состояния трудовых ресурсов
	Методы планирования и контроля производительности труда
	Методы расчета и анализа производительности труда
	Способы выявления резервов роста производительности труда по видам

	работ и категориям персонала
	Сбалансированная система показателей производительности труда и эффективности производства
	Методы учета и анализа показателей по труду и заработной плате
	Влияние показателей по труду и заработной плате на эффективность работы организации
	Методические и нормативные материалы в области управления численностью и затратами на персонал
	Методы выбора и оценки качественных и количественных показателей использования трудовых ресурсов
	Нормы профессиональной этики, делового общения, корпоративной и производственной культуры
	Стандарты качества, система менеджмента качества в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Информационно-аналитические автоматизированные системы
	Требования охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Нормы этики и делового общения
Другие характеристики	-

### 3.2. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Оплата труда и материальное стимулирование персонала		Код	В	Уровень квалификации	6
Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала			
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта	
Возможные наименования должностей, профессий	Инженер по организации и нормированию труда Специалист по организации и оплате труда Экономист по организации и оплате труда Экономист по труду					
Требования к образованию и обучению	Высшее образование – бакалавриат					
Требования к опыту практической работы	-					
Особые условия допуска к работе	-					
Другие характеристики	Рекомендуется дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки					

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	2141	Инженеры в промышленности и на производстве
	2631	Экономисты
ЕКС	-	Инженер по нормированию труда
	-	Инженер по организации и нормированию труда
	-	Экономист по труду
ОКПДТР	22625	Инженер по нормированию труда
	22632	Инженер по организации и нормированию труда
	27755	Экономист по труду
ОКСО	5.38.00.00	Экономика и управление

### 3.2.1. Трудовая функция

Наименование	Мониторинг рынка труда	Код	В/01.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	------------------------	-----	--------	-----------------------------------	---

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

Трудовые действия	Мониторинг рынка труда с целью оценки конкурентоспособности заработной платы персонала организации, анализ динамики спроса и предложения трудовых ресурсов (рабочей силы) в разрезе профессионально-квалификационных групп персонала
	Регламентация процессов и методик проведения мониторинга (исследования) рынка трудовых ресурсов
	Разработка показателей (драйверов), характеризующих состояние рынка труда в регионах присутствия организации
	Проведение социологических исследований (анкетирования, опросов) на предмет удовлетворенности персонала условиями труда (оплата труда, режим рабочего времени)
	Анализ удовлетворенности персонала действующей системой оплаты труда по результатам проведенных исследований с разработкой экономически обоснованных мероприятий по нормализации социальной обстановки (устранению демотивирующих факторов)
	Проведение анализа российских и зарубежных практик в области организации труда и его оплаты на предмет их применения в организации
	Подготовка предложений по установлению сбалансированности составных элементов постоянной и переменной частей заработной платы персонала (оклад, доплаты, надбавки и дополнительные выплаты стимулирующего и компенсационного назначения)
	Разработка мероприятий по совершенствованию системы организации и оплаты труда (материальной и нематериальной мотивации) по результатам социологических исследований и мониторинга рынка труда
Необходимые умения	Пользоваться методами, способами и техническими средствами для

	сбора информации о рынке труда
	Применять методы и способы обработки данных при проведении анализа рынка труда
	Анализировать современные системы оплаты труда и материальной мотивации труда для целей организации
	Разрабатывать и применять методы социологических исследований
	Проводить анализ уровня текущих заработных плат по категориям должностей (профессий) на предмет соответствия рынку труда
	Проводить анализ соответствия уровня оплаты труда квалификационным требованиям ЕТКС, ЕКС и ПС
	Определять показатели активности рынка труда (производительность и эффективность труда, уровень безработицы, сроки закрытия вакансий)
	Аргументировать и экономически обосновывать предложения в области организации и оплаты труда
	Применять технологии и методы разработки систем оплаты труда и материального стимулирования персонала
	Разрабатывать нормативные положения, методические рекомендации по организации и проведению мониторинга рынка труда
	Обрабатывать с помощью автоматизированных систем массивы текстовых и числовых данных
	Пользоваться информационно-аналитическими автоматизированными системами
	Применять средства вычислительной техники, информационных технологий для осуществления расчетов и учета показателей по труду и заработной плате
	Соблюдать нормы этики и делового общения
	Вести деловую переписку
Необходимые знания	Нормативные правовые и локальные нормативные акты по проведению мониторинга рынка труда
	Экономика труда в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Организация труда и управления в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Трудовое законодательство Российской Федерации в области организации труда
	Методы и порядок проведения социологических исследований оценки удовлетворенности персонала
	Показатели активности рынка труда, методы их расчета, анализа и прогнозирования
	Технология, режимы производства и перспективы развития организации в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Методы сбора, классификации и анализа информации в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Современные методы и способы построения эффективных систем материальной мотивации и оценки деятельности персонала
	Средства вычислительной техники, коммуникации и связи, используемые на рабочем месте
	Методы статистического анализа и экономического моделирования в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Современные технологии разработки систем нематериальной мотивации и поддержания трудовой активности персонала



	Международные и российские корпоративные практики в области компенсаций и льгот
	Формы и системы оплаты труда и материального стимулирования в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Стандарты качества, система менеджмента качества в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Нормы этики и делового общения
	Требования охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
Другие характеристики	-

### 3.2.2. Трудовая функция

Наименование	Разработка системы оплаты и материального стимулирования труда	Код	V/02.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Займствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Дифференциация видов работ, профессий и должностей по тарифным разрядам (грейдам, уровням) в зависимости от сложности (ценности) труда и установленных требований к квалификации (уровня компетенций)
	Разработка параметров единых тарифных сеток, ставок оплаты труда и схем должностных окладов
	Регламентация системы оплаты труда и материального стимулирования персонала с разработкой локальных нормативных актов организации
	Определение размера тарифных ставок (должностных окладов), расценок на выполняемые работы (услуги), компенсирующих доплат и стимулирующих выплат (надбавок), региональных коэффициентов к заработной плате
	Расчет целевых и фактических значений ключевых показателей эффективности (производительности) труда персонала с целью определения размеров стимулирующих выплат (по основным и дополнительным системам премирования) с подготовкой исходных данных для начисления премии и дополнительного вознаграждения
	Расчет переменной части заработной платы персонала по результатам выполнения трудовых (ключевых) показателей
	Расчет затрат на оплату труда рабочих по сметным и договорным ценам
	Подготовка проектов распорядительных документов об оплате труда и премировании работников организации с вводом данных в автоматизированную систему
	Проведение анализа эффективности применяемой в организации системы оплаты труда персонала
	Проведение анализа эффективности применяемой в организации системы материального стимулирования труда персонала

Необходимые умения	<p>Разрабатывать базовые параметры тарифных систем, схемы должностных окладов, системы дифференциации оплаты труда в зависимости от специфики труда, характера и сложности выполняемых работ (трудовых функций)</p> <p>Формировать единую систему тарификации (оплаты труда) в зависимости от видов выполняемых работ и профессионально-квалификационной структуры персонала</p> <p>Проводить тарификацию работ и устанавливать разряды рабочим и категории специалистам в соответствии с квалификационными требованиями ЕТКС, ЕКС и ПС</p> <p>Применять методы экономического анализа количественных и качественных показателей производительности труда</p> <p>Определять параметры оплаты труда по базе сметных норм и расценок</p> <p>Анализировать формы и системы оплаты труда и материального стимулирования персонала</p> <p>Применять технологии материального стимулирования в управлении персоналом</p> <p>Структурировать информацию при подготовке материалов для расчета выплат стимулирующего характера персоналу организации</p> <p>Определять возможность использования проектов, алгоритмов и пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки информации по труду и заработной плате</p> <p>Применять средства вычислительной техники, информационных технологий для осуществления расчетов и учета показателей по труду и заработной плате</p> <p>Соблюдать нормы этики и делового общения</p>
Необходимые знания	<p>Нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы оплаты труда и материального стимулирования труда</p> <p>Экономика труда в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей</p> <p>Организация труда и управления в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей</p> <p>Порядок и методология установления тарифных диапазонов, расчетного определения ставок оплаты труда (должностных окладов), моделирования системы тарифных коэффициентов, затрат на формирование квалификации</p> <p>Нормативные правовые акты о защите персональных данных</p> <p>Трудовое законодательство Российской Федерации в области оплаты и стимулирования труда персонала</p> <p>Технологические процессы, технология и режимы производства организации в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей</p> <p>ЕТКС, ЕКС и ПС в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей</p> <p>Формы системы оплаты и материального стимулирования труда</p> <p>Методы учета и анализа показателей по труду и заработной плате</p> <p>Порядок расчета заработной платы в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей</p> <p>Порядок формирования, ведения баз данных и предоставления отчетности по оплате труда и выплатам стимулирующего характера</p>

	Методы планирования и анализа фонда заработной платы и фонда оплаты труда
	Методические рекомендации по определению средств на оплату труда в договорных ценах и сметах
	Технологии и методы разработки стимулирующих выплат
	Принципы и порядок оценки результатов работы персонала организации на основе системы ключевых показателей деятельности
	Порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета премий
	Нормы отпускных, районных и северных коэффициентов, выплат, связанных с условиями труда персонала
	Средства вычислительной техники, коммуникации и связи, используемые на рабочем месте
	Стандарты качества, система менеджмента качества в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Нормы этики и делового общения
	Требования охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
Другие характеристики	-

### 3.2.3. Трудовая функция

Наименование	Администрирование и контроль реализации системы оплаты и материального стимулирования труда	Код	В/03.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Займовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Контроль за правильностью расчета заработной платы, нарядов на сдельные работы, начисления стимулирующих выплат по основным и дополнительным системам премирования, проводимого в организации, на бумажном носителе и в автоматизированных системах
	Проведение факторного анализа структуры и состава фонда оплаты труда работников организации
	Анализ уровня номинальной и фактической заработной платы работников организации
	Контроль за правильностью налогообложения расходов на оплату труда работников организации
	Подготовка предложений по совершенствованию систем оплаты труда и (или) дополнительного материального стимулирования персонала организации
	Подготовка предложений по формированию бюджетных параметров фонда оплаты труда работников организации
	Внесение изменений (корректировок) в справочную и нормативную

	<p>документацию организации, используемую при обработке данных расходов на оплату труда работников организации</p> <p>Консультационная поддержка руководителей и работников организации по применению системы оплаты труда и материального стимулирования</p> <p>Формирование отчетности по системе оплаты труда, предложений по внесению изменений в локальные нормативные акты по оплате труда и выплатам стимулирующего характера работникам организации</p>
Необходимые умения	<p>Принимать решения в случае выявления нарушений при расчете заработной платы работников организации</p> <p>Применять методы и способы оценки эффективности использования фонда оплаты труда работников организации</p> <p>Анализировать и контролировать расходы на оплату труда работников организации</p> <p>Разрабатывать положения, методические рекомендации по организации оплаты труда работников организации</p> <p>Аргументировать и экономически обосновывать предложения по оплате и материальному стимулированию труда работников организации</p> <p>Пользоваться информационно-аналитическими автоматизированными системами</p> <p>Обеспечивать документационное сопровождение мероприятий по оплате труда работников организации</p> <p>Формировать и анализировать отчетность по системе оплаты труда</p> <p>Соблюдать нормы этики и делового общения</p>
Необходимые знания	<p>Нормативные правовые и локальные нормативные акты по администрированию и контролю реализации системы оплаты труда и материального стимулирования труда работников организации</p> <p>Экономика труда в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей</p> <p>Организация труда и управления в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей</p> <p>Трудовое законодательство Российской Федерации в области оплаты и стимулирования труда работников организации</p> <p>Технологические процессы, технология и режимы производства организации в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей</p> <p>Технология, методы и порядок формирования и контроля использования фонда оплаты труда работников организации</p> <p>Порядок составления статистической и аналитической отчетности по труду</p> <p>Формы заработной платы и системы оплаты труда работников организации</p> <p>Порядок расчета премиальных выплат с учетом ключевых показателей эффективности труда работников организации</p> <p>Методы расчета и начисления заработной платы</p> <p>Нормативные правовые акты о защите персональных данных</p> <p>Порядок проведения разъяснительной работы в трудовых коллективах по вопросам оплаты и стимулирования труда работников организации</p> <p>Технология, методы и методики систематизации и проведения анализа документов и информации</p> <p>Документооборот и документационное обеспечение в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей</p>

	Стандарты качества, система менеджмента качества в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Нормы этики и делового общения
	Требования охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
Другие характеристики	-

### 3.3. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Планирование численности и расходов на персонал	Код	С	Уровень квалификации	6
Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Возможные наименования должностей, профессий	Инженер по организации и нормированию труда Специалист по организации и оплате труда Экономист по организации и оплате труда Экономист по труду
--	--

Требования к образованию и обучению	Высшее образование – бакалавриат
Требования к опыту практической работы	-
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	Рекомендуется дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки

#### Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	2141	Инженеры в промышленности и на производстве
	2631	Экономисты
ЕКС	-	Инженер по нормированию труда
	-	Инженер по организации и нормированию труда
	-	Экономист по труду
ОКПДТР	22625	Инженер по нормированию труда
	22632	Инженер по организации и нормированию труда
	27755	Экономист по труду
ОКСО	5.38.00.00	Экономика и управление

## 3.3.1. Трудовая функция

Наименование	Разработка системы планирования численности		Код	C/01.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала			
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта	
Трудовые действия	Сбор исходных данных для проведения расчета нормативной численности работников организации на плановый (отчетный) период					
	Проведение расчета нормативной численности работников организации в автоматизированной системе и на бумажном носителе					
	Подготовка справочных и аналитических материалов по итогам расчета нормативной численности работников организации					
	Выявление резервов повышения эффективности использования трудовых ресурсов в организации на основе расчетов нормативной численности					
	Расчет общих трудозатрат по видам работ (услуг) на планируемый период					
	Определение расчетного фонда рабочего времени на период					
	Определение численности персонала на основании расчетного фонда рабочего времени и общих трудозатрат по видам работ					
	Определение перечня наименований должностей, профессий для производства работ, выполняемых в организации					
	Регламентация системы планирования численности с подготовкой проектов локальных нормативных актов, обоснованием методологии расчета численности персонала					
	Выполнение корректирующих действий в течение планируемого периода при изменении данных, являющихся базовыми для планирования численности персонала					
Необходимые умения	Анализировать и систематизировать информацию					
	Применять межотраслевые и отраслевые нормативы численности					
	Применять локальные нормы труда					
	Читать организационные схемы и технологические карты расстановки работников организации					
	Анализировать бизнес-процессы и выделять в них виды работ					
	Рассчитывать оптимальную численность работников организации					
	Работать с документацией: осуществлять сбор и обобщение первичной, учетно-отчетной информации по основным трудовым показателям					
	Работать с информационными системами и базами данных по управлению численностью и затратами на работников организации					
	Разрабатывать и оформлять документы по направлению деятельности					
	Соблюдать нормы этики и делового общения					
Необходимые знания	Нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы планирования численности					
	Экономика труда в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей					

	Организация труда и управления в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Трудовое законодательство Российской Федерации в области организации и нормирования труда
	Требования органов исполнительной власти в области установления норм труда
	ЕТКС, ЕКС и ПС в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат, методики их разработки и состав показателей
	Цели и типы кадровых стратегий, виды кадровой политики
	Разработка и оптимизация бизнес-процессов в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Методические и нормативно-технические материалы в области управления численностью и затратами на работников организации
	Документооборот и документационное обеспечение в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Информационно-аналитические автоматизированные системы планирования численности
	Принципы работы со сводными таблицами в различных информационных системах и базах данных
	Нормы профессиональной этики, делового общения, корпоративной и производственной культуры
	Стандарты качества, система менеджмента качества в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Требования охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Нормы этики и делового общения
Другие характеристики	-

### 3.3.2. Трудовая функция

Наименование	Разработка системы бюджетирования расходов на персонал	Код	C/02.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
Происхождение трудовой функции	Оригинал <input checked="" type="checkbox"/>	Займствовано из оригинала		Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта
Трудовые действия	Разработка системы бюджетирования расходов на персонал (утверждение состава показателей (статей) бюджета расходов на персонал, методики их расчета и периодов планирования)				
	Расчет и утверждение нормативных (удельных) показателей для определения плановых значений показателей бюджета расходов на персонал				
	Разработка порядка корректировки показателей бюджета расходов на персонал в связи с изменением производственной программы, пересмотром нормативов численности, изменениями в финансово-				

	экономической деятельности организации
	Разработка системы анализа и контроля за исполнением показателей бюджета расходов на оплату труда с утверждением форм отчетности, состава показателей, методики их анализа и контроля
	Выявление резервов повышения эффективности использования средств фонда оплаты труда на основе использования аналитических методов, установленных нормативов расхода средств, удельных показателей
	Разработка локальных нормативных актов, регламентирующих порядок бюджетирования расходов на персонал
	Подготовка справочных и аналитических материалов по локальным нормативным актам, касающимся системы и порядка бюджетирования расходов на персонал
Необходимые умения	Формировать состав показателей (статей) бюджета расходов на персонал, разрабатывать методику их расчета
	Применять методики расчета нормативных (удельных) показателей для определения плановых значений показателей бюджета расходов на персонал
	Работать с информационными системами и базами данных по планированию и бюджетированию
	Разрабатывать системы анализа и контроля за исполнением показателей бюджета расходов на оплату труда: разрабатывать формы отчетности, состав показателей, методику их анализа и контроля
	Применять методы выявления резервов повышения производительности труда
	Применять методы экономического анализа количественных и качественных показателей
	Работать с электронными массивами данных
	Соблюдать нормы этики и делового общения
Необходимые знания	Нормативные правовые акты в области бухгалтерского, налогового и управленческого учета
	Экономическая теория в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Организация производства в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Бухгалтерский учет, статистика в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Нормирование труда в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Трудовое законодательство Российской Федерации в области организации, оплаты труда и управления персоналом
	Нормативные правовые акты в области бухгалтерского, налогового и управленческого учета
	Технологические процессы, технология и режимы производства организации
	Организационная структура организации и ее численно-квалификационный состав
	Состав и структура фонда оплаты труда
	Информационные системы и программные продукты для ведения бухгалтерского и управленческого учета



	Методология бюджетирования и анализа финансово-хозяйственной деятельности в части расходов на персонал
	Нормы этики и делового общения
Другие характеристики	-

### 3.3.3. Трудовая функция

Наименование	Планирование, корректировка и контроль исполнения бюджета расходов на персонал	Код	C/03.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заемствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Анализ исполнения утвержденного бюджета расходов на оплату труда работников организации за период, предшествующий планируемому
	Расчет нормативного (планового) фонда оплаты труда на основании штатного расписания и действующих в организации локальных нормативных актов по оплате труда
	Консолидация бюджета расходов на оплату труда с учетом всех видов затрат (по видам деятельности)
	Формирование отчетности по уровням востребованности о фактическом исполнении бюджета расходов на оплату труда
	Сравнение фактических и плановых расходов на оплату труда по статьям бюджета расходов на оплату труда с выявлением и анализом причин отклонения фактических данных от плановых
	Корректировка нормативных (плановых) показателей расходов на оплату труда (фонда оплаты труда) с учетом результатов проведенной аналитики, запросов руководителей подразделений на изменение бюджета расходов на оплату труда, расчетных прогнозных финансово-экономических показателей деятельности организации
	Определение задач по корректирующим действиям для соответствующих подразделений организации (изменение плана, изменение подходов в расходовании средств)
	Составление прогнозов исполнения бюджета расходов на оплату труда
Необходимые умения	Анализировать и систематизировать финансово-экономическую информацию по бюджетному планированию
	Работать с документацией: осуществлять сбор и обобщение первичной, учетно-отчетной, социологической информации по основным трудовым показателям
	Использовать передовые технологии бюджетирования: методы планирования, прогнозирования и стоимостной оценки расходов на персонал
	Анализировать состояние расходов на персонал в рамках утвержденного бюджета организации
	Составлять и контролировать статьи расходов на персонал в калькуляционном и сметном разрезе
	Работать с информационными системами и базами данных по

	управлению численностью и затратами на работников организации
	Разрабатывать и оформлять документы по направлению деятельности
	Соблюдать нормы этики и делового общения
Необходимые знания	Нормативные правовые и локальные нормативные акты по планированию, корректировке и контролю исполнения бюджета расходов на персонал, налогообложению и социальному страхованию
	Экономика труда в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Организация труда и управления в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Порядок тарификации работ и рабочих
	Порядок установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате
	Порядок расчета стимулирующих выплат
	Принципы финансово-экономического планирования и оценки деятельности
	Методы бюджетного проектирования, планирования фонда оплаты труда
	Методы учета и анализа экономических показателей
	Формы, системы оплаты и учета производительности труда работников организации
	Технологии, методы и методики систематизации и анализа документов и информации
	Методология разработки локальных нормативных актов
	Информационно-аналитические автоматизированные системы бюджетирования организации
	Принципы работы со сводными таблицами в различных информационных системах и базах данных
	Стандарты качества, система менеджмента качества в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Другие характеристики
Нормы этики и делового общения	
Требования охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей	
-	-

### 3.3.4. Трудовая функция

Наименование	Планирование и контроль выполнения показателей по труду		Код	C/04.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Займствовано из оригинала			
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта	
Трудовые действия	Разработка (актуализация) форм отчетности по трудовым показателям с доведением до подразделений организации					

	Ведение учета показателей по труду и заработной плате
	Формирование отчета выполнения нормативных показателей по труду
	Формирование, ведение и хранение базы данных по трудовым показателям
	Контроль своевременности сдачи отчетности по труду
	Подготовка предложений по корректировке данных по трудовым показателям
	Составление внешней (статистической) отчетности по трудовым показателям
Необходимые умения	Осуществлять учет и анализ показателей по труду и заработной плате
	Составлять прогнозы развития трудовых показателей
	Использовать методы обработки статистической информации по трудовым показателям
	Формировать статистическую отчетность по унифицированным формам
	Формировать нормативные (контрольные) значения показателей по труду
	Разрабатывать и оформлять документы по направлению деятельности
	Применять технологии, методы и методики систематизации и анализа документов и информации
	Работать с информационными системами и базами данных по формированию и учету показателей по труду и заработной плате
	Соблюдать нормы этики и делового общения
Необходимые знания	Нормативные правовые и локальные нормативные акты по планированию и контролю выполнения показателей по труду
	Экономика труда в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Организация труда и управления в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Трудовое законодательство Российской Федерации в области трудового права
	Порядок тарификации работ и рабочих
	Порядок установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате
	Порядок разработки перспективных и годовых планов по труду и заработной плате, производительности труда
	Технологии и методы формирования и контроля бюджетов
	Методы определения численности работников организации
	Нормы этики и делового общения
	Требования к составлению отчетности по трудовым показателям
	Формы, системы оплаты и учета производительности труда работников организации
	Методология разработки локальных нормативных актов организации, методические и нормативные материалы в области управления численностью и затратами на персонал
	Информационно-аналитические автоматизированные системы организации
	Стандарты качества, система менеджмента качества в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Документооборот и документационное обеспечение в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Требования охраны труда, промышленной, пожарной и экологической

	безопасности в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
Другие характеристики	-

### 3.4. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Управление деятельностью в области организации, нормирования, оплаты и материального стимулирования труда	Код	D	Уровень квалификации	7
Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал <input checked="" type="checkbox"/>	Заимствовано из оригинала		Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Возможные наименования должностей, профессий	<p>Главный экономист по труду</p> <p>Руководитель подразделения (бюро, управления, отдела, службы) нормирования труда</p> <p>Руководитель подразделения (бюро, управления, отдела, службы) организации труда и заработной платы</p> <p>Руководитель подразделения (бюро, управления, отдела, службы) организации и оплаты труда</p> <p>Руководитель подразделения (бюро, управления, отдела, службы) экономики труда</p>
--	--

Требования к образованию и обучению	Высшее образование – специалитет или магистратура
Требования к опыту практической работы	Не менее пяти лет на инженерных и экономических должностях в области экономики труда
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	Рекомендуется дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки

#### Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	1232	Руководители подразделений (служб) управления кадрами и трудовыми отношениями
ЕКС	-	Начальник отдела организации и оплаты труда
	-	Начальник лаборатории (бюро) по организации труда и управления производством
	-	Начальник лаборатории (бюро) социологии труда
	-	Начальник нормативно-исследовательской лаборатории по труду

	-	Менеджер по персоналу
ОКПДТР	24063	Менеджер по персоналу
	24696	Начальник отдела (управления кадрами и трудовыми отношениями)
	24907	Начальник сектора (функционального в прочих областях деятельности)
	27755	Экономист по труду
ОКСО	5.38.00.00	Экономика и управление

### 3.4.1. Трудовая функция

Наименование	Управление деятельностью по организации и нормированию труда	Код	D/01.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

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

Трудовые действия	Анализ успешных корпоративных практик по вопросам организации и нормирования труда
	Разработка регламентов, методических рекомендаций по процессу организации и нормирования труда, формирования и совершенствования организационной структуры подразделений организации с оказанием методической и консультативной помощи подразделениям организации по вопросам организации и нормирования труда
	Организация исследований трудовых процессов, сбора, обработки и анализа исходных данных
	Создание (поддержание) нормативно-методической и информационной базы исследований трудовых процессов и затрат рабочего времени
	Определение степени охвата процесса организации и нормирования труда нормативными документами по труду с организацией подготовки проектов перспективных и текущих планов нормативно-исследовательских работ, работ по разработке и внедрению норм труда
	Организация проверки качества, правильности применения и уровня выполнения действующих норм труда (норм времени, выработки и обслуживания, нормативов численности)
	Организация работ по выявлению резервов повышения производительности труда, разработке и осуществлению мероприятий по устранению потерь рабочего времени, улучшению его использования, совершенствованию организации и обслуживания рабочих мест, приемов и методов труда, сокращению применения тяжелого физического труда, созданию благоприятных условий труда
	Организация работ по определению экономической эффективности внедрения мероприятий по организации и нормированию труда
	Организация работ по изучению эффективности структуры управления организацией
	Организация работ по регламентации труда, формированию функциональных карт (матриц) организаций, разработке положений об

	<p>организации, должностных инструкций и профилей должностей с координацией их выполнения</p> <p>Организация контроля за соблюдением в организации трудового законодательства, исполнения требований нормативных документов по организации труда и отдыха работников с разработкой предложений по итогам контроля</p> <p>Составление информационно-аналитических отчетов с подготовкой презентационных материалов по оптимизации процесса организации и нормирования</p>
Необходимые умения	<p>Анализировать состояние нормирования труда, качество норм труда, показателей по труду</p> <p>Внедрять методы рациональной организации производства, труда и управления</p> <p>Разрабатывать планы организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда</p> <p>Создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции подразделений организации и должностных лиц</p> <p>Оформлять документы по операционному управлению персоналом, предоставляемые в государственные органы, представительные органы работников</p> <p>Определять зоны ответственности работников и подразделений организации, ставить задачи и обеспечивать ресурсы для их исполнения</p> <p>Контролировать исполнение поручений и задач, вносить своевременные коррективы в планы и задачи</p> <p>Работать с информационными системами и базами данных по организации и нормированию труда работников организации</p> <p>Представлять интересы организации и вести переговоры с представительными органами работников, взаимодействовать с государственными организациями</p> <p>Обеспечивать документационное сопровождение процессов организации и нормированию труда</p> <p>Применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой</p> <p>Организовывать мероприятия по обеспечению выполнения требований охраны труда</p> <p>Производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров</p> <p>Организовывать работу персонала</p> <p>Соблюдать нормы этики и делового общения</p>
Необходимые знания	<p>Нормативные правовые и локальные нормативные акты по управлению деятельностью по организации и нормированию труда</p> <p>Экономика труда в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей</p> <p>Организация труда и управления в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей</p> <p>Трудовое законодательство Российской Федерации в области организации и нормирования труда</p> <p>ЕТКС, ЕКС и ПС в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей</p> <p>Управление персоналом в объеме, необходимом для выполнения</p>

должностных обязанностей
Межотраслевые и отраслевые нормы затрат труда
Нормативные и методические материалы по организации и нормированию труда
Технологические процессы, технология и режимы производства организации, структура управления и ее кадровый состав в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
Порядок тарификации работ и рабочих
Порядок установления разрядов оплаты труда рабочим и должностных окладов служащим
Порядок доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате
Порядок разработки программ и планов по совершенствованию организации труда
Нормативные правовые акты о защите персональных данных,
Нормативные правовые акты по регламентации прав и обязанностей государственных органов и организации по предоставлению учетной документации
Системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям (специальностям), технологии построения и оптимизации бизнес-процессов
Методы нормирования труда
Организационное проектирование
Порядок проектирования трудовых процессов, разработки норм труда, планов по труду, календарных планов пересмотра норм труда
Математические методы, технические средства, применяемые для исследования трудовых процессов, измерения затрат рабочего времени и расчетов норм труда
Методы анализа качества норм труда, показателей по труду, изучения трудовых процессов, приемов и методов труда
Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала
Формы и методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения, профессиональной ориентации и адаптации
Методы проведения аудита, контроля управленческих процессов
Цели и виды кадровых стратегий, кадровой политики
Технологии, стандартизация, унификация, автоматизация процессов управления персоналом
Методы определения экономической эффективности мероприятий по организации труда, оценки уровня организации труда, производства и управления
Методы определения, оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда
Методы определения численности работников
Формы и методы оценки персонала и результатов их труда
Методология разработки, оформления и хранения локальных нормативных актов организации, регулирующих порядок организации труда и нормирования персонала
Порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по системам организации и нормирования труда персонала
Формы социального партнерства и взаимодействия с представительными органами работников

	Порядок заключения трудовых договоров, регулирования трудовых споров
	Порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации
	Методики разработки и внедрения локальных нормативных актов
	Стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации
	Технологи, методы и методики проведения систематизации и анализа документов и информации
	Информационно-аналитические автоматизированные системы в области организации и нормирования труда
	Социология, психология и физиология труда в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Стандарты качества, система менеджмента качества в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Нормы этики и делового общения
	Документооборот и документационное обеспечение в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Требования охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
Другие характеристики	-

### 3.4.2. Трудовая функция

Наименование	Управление деятельностью по разработке и реализации системы оплаты и материального стимулирования труда	Код	D/02.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

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

Трудовые действия	Разработка локальных нормативных актов по системам оплаты и стимулирования труда персонала
	Организация проведения анализа эффективности применения действующих форм и систем оплаты труда, материального и нематериального стимулирования персонала организации
	Организация контроля за соблюдением в организации трудового законодательства, исполнением требований нормативных правовых и локальных нормативных актов по оплате труда с разработкой предложений по итогам контроля
	Организация мониторинга рынка заработных плат с целью пересмотра уровня заработной платы работников
	Обеспечение подготовки предложений по установлению доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера, расширению совмещения профессий (должностей), увеличению зон обслуживания и объема выполняемых работ



	Организация задач (проектов) по разработке и внедрению системы мотивации персонала, в том числе на основе ключевых показателей эффективности (показателей результативности)
	Регламентация процесса оплаты труда, разработка методологии формирования системы оплаты труда и мониторинга ключевых показателей эффективности с организацией работы по совершенствованию процесса
	Разработка предложений по совершенствованию организационно-распорядительной документации и организации документооборота по оплате и стимулированию труда
	Организация разработки проектов коллективных договоров с проверкой их исполнения в части организации оплаты труда в пределах своей компетенции, установленной локальными нормативными актами
	Организация работ по автоматизации процессов в области оплаты и стимулирования труда
	Составление информационно-аналитических отчетов с подготовкой презентационных материалов по оптимизации процесса организации оплаты и стимулированию труда
Необходимые умения	Проводить мониторинг заработной платы на рынке труда
	Составлять прогнозы развития оплаты труда персонала
	Разрабатывать концепцию построения мотивационных программ работников в соответствии с целями организации
	Анализировать уровень оплаты труда персонала по профессиональным квалификациям
	Разрабатывать и внедрять локальные нормативные акты по оплате и стимулированию труда работников
	Применять технологии материальной и нематериальной мотивации в управлении персоналом
	Анализировать нормативные и методические документы по вопросам оплаты и организации труда персонала
	Оформлять документы по операционному управлению персоналом, предоставляемые в государственные органы, представительные органы работников
	Определять зоны ответственности работников и подразделений организации, ставить задачи и обеспечивать ресурсы для их исполнения
	Анализировать формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда работников
	Контролировать исполнение поручений и задач, вносить своевременные коррективы в планы и задачи
	Разрабатывать показатели эффективности работы
	Работать с информационными системами и базами данных по системам оплаты и стимулирования труда работников
	Представлять интересы организации и вести переговоры с представительными органами работников, взаимодействовать с государственными организациями
	Контролировать и анализировать вопросы социального партнерства, договоры поставщиков услуг
	Обеспечивать документационное сопровождение процессов оплаты труда
	Применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности,

	<p>выявления талантов, определения удовлетворенности работой</p> <p>Организовывать мероприятия по обеспечению выполнения требований охраны труда</p> <p>Производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров</p> <p>Организовывать работу персонала</p> <p>Соблюдать нормы этики и делового общения</p>
Необходимые знания	<p>Нормативные правовые и локальные нормативные акты по формированию и реализации системы оплаты и стимулирования труда персонала</p> <p>Экономика труда в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей</p> <p>Организация труда и управления в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей</p> <p>Нормативные правовые акты в области организации, оплаты и стимулирования труда персонала, налогообложения, управления персоналом, защиты персональных данных, ведения документации по персоналу, предоставления учетной документации</p> <p>Технологические процессы, технология и режимы производства организации, структура управления и ее кадровый состав в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей</p> <p>ЕТКС, ЕКС и ПС в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей</p> <p>Порядок тарификации работ и рабочих, установления разрядов оплаты труда рабочим и должностных окладов служащим, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате</p> <p>Системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям (специальностям), технологии построения и оптимизации бизнес-процессов</p> <p>Технологии, стандартизация, унификация, автоматизация процессов управления персоналом</p> <p>Порядок разработки положений о премировании, ключевых показателей эффективности</p> <p>Порядок заключения коллективных договоров</p> <p>Методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда</p> <p>Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала</p> <p>Методы проведения аудита, контроля управленческих процессов</p> <p>Цели и типы кадровых стратегий, виды кадровой политики организации</p> <p>Политика управления персоналом организации</p> <p>Формы и методы оценки персонала и результатов их труда</p> <p>Методы анализа социальных программ и определения их экономической эффективности</p> <p>Методология разработки и внедрения локальных нормативных актов организации, регулирующих порядок организации и оплаты труда</p> <p>Порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по системам оплаты и организации труда персонала</p> <p>Стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации</p> <p>Формы и системы заработной платы</p> <p>Методы, способы и инструменты управления персоналом</p>

	Формы социального партнерства и взаимодействия с представительными органами работников
	Технологии, методы и методики систематизации и проведения анализа документов и информации
	Информационно-аналитические автоматизированные системы организации
	Стандарты качества, система менеджмента качества в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Требования охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Документооборот и документационное обеспечение в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Нормы этики и делового общения
Другие характеристики	-

### 3.4.3. Трудовая функция

Наименование	Управление деятельностью по планированию и использованию трудовых ресурсов	Код	D/03.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Займствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Организация работы по регламентации системы планирования трудовых ресурсов и расходов на персонал
	Организация работы по эффективному использованию трудовых ресурсов и расходов на персонал
	Организация формирования бюджета расходов на персонал, ресурсного плана численности, проведения анализа и контроля их исполнения
	Обеспечение доведения планов по труду до подразделений организации
	Организация работы по автоматизации процессов планирования численности, бюджетирования расходов на персонал и формирования отчетности
	Обеспечение составления информационно-аналитических отчетов, подготовка презентационных материалов по эффективности использования трудовых ресурсов и расходов на персонал с предоставлением их руководству организации
Необходимые умения	Анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям
	Контролировать бюджет расходов на персонал
	Анализировать нормативные и методические документы по вопросам оплаты и организации труда персонала
	Разрабатывать предложения по эффективности использования расходов на персонал
	Оформлять документы по операционному управлению персоналом,

	<p>предоставляемые в государственные органы, представительные органы работников</p> <p>Определять зоны ответственности работников и подразделений организации, ставить задачи и обеспечивать ресурсы для их исполнения</p> <p>Анализировать формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала</p> <p>Контролировать исполнение поручений и задач, вносить своевременные коррективы в планы и задачи</p> <p>Работать с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации труда персонала</p> <p>Представлять интересы организации и вести переговоры с представительными органами работников, взаимодействовать с государственными организациями</p> <p>Применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой</p> <p>Организовывать мероприятия по обеспечению выполнения требований охраны труда</p> <p>Производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров</p> <p>Организовывать работу персонала</p> <p>Соблюдать нормы этики и делового общения</p> <p>Вести деловую переписку</p>
Необходимые знания	<p>Нормативные правовые и локальные нормативные акты по планированию и использованию трудовых ресурсов</p> <p>Экономика труда в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей</p> <p>Организация труда и управления в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей</p> <p>Нормативные правовые акты в области организации труда персонала, налогообложения, управления персоналом, защиты персональных данных, ведения документации по персоналу, предоставления учетной документации</p> <p>ЕТКС, ЕКС и ПС в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей</p> <p>Технологические процессы, технология и режимы производства организации, структура управления и ее кадровый состав в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей</p> <p>Порядок тарификации работ и рабочих, установления разрядов оплаты труда рабочим и должностных окладов служащим, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате</p> <p>Системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям (специальностям), технологии построения и оптимизации бизнес-процессов</p> <p>Стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации</p> <p>Методы управления развитием и эффективностью организации, методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности</p> <p>Бюджетное проектирование, технологии и методы формирования и контроля за исполнением бюджетов</p>

	Методики планирования и прогнозирования потребности в персонале
	Методы, способы и инструменты управления персоналом
	Организационно-штатная структура организации
	Методы анализа количественного и качественного состава персонала
	Методики разработки и внедрения локальных нормативных актов
	Технологии, методы и методики систематизации и проведения анализа документов и информации
	Социология, психология и физиология труда в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Цели и типы кадровых стратегий, виды кадровой политики организации
	Технологии, стандартизация, унификация, автоматизация процессов управления персоналом
	Методология разработки локальных нормативных актов организации, регулирующих порядок организации труда персонала
	Порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по системам оплаты и организации труда персонала
	Методы проведения аудита, контроля управленческих процессов
	Документооборот и документационное обеспечение в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Порядок оформления, ведения и хранения документации по системам оплаты и организации труда персонала
	Порядок заключения трудовых договоров, регулирования трудовых споров
	Информационно-аналитические автоматизированные системы организации по вопросам организации и оплаты труда
	Стандарты качества, система менеджмента качества в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Документооборот и документационное обеспечение в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Нормы профессиональной этики, делового общения, корпоративной и производственной культуры
	Требования охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Нормы этики и делового общения
Другие характеристики	-

### 3.4.4. Трудовая функция

Наименование	Управление деятельностью по исследованию состояния рынка труда	Код	D/04.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала	Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта
Трудовые действия	Организация работы по анализу показателей, характеризующих спрос и предложение на рынке труда по категориям персонала, видам				

	экономической и производственной деятельности
	Руководство работами по описанию существующей ситуации на рынке труда с выявлением тенденций в динамике трудовых ресурсов (дополнительная потребность, выбытие, замена) в рамках организации и его подразделений
	Руководство работами по разработке экономических прогнозов в области труда и занятости персонала организации
	Организация работ по анализу отраслевой профессионально-квалификационной структуры персонала
	Обеспечение проведения анализа уровня заработной платы по регионам, отраслям с последующим сравнением с уровнем заработной платы в разрезе профессионально-квалификационных групп персонала и видов деятельности
	Организация работ по проведению и анализу межотраслевых (региональных) обзоров состояния рынка труда и занятости
	Разработка мероприятий по повышению конкурентоспособности персонала организации на региональном рынке труда
Необходимые умения	Анализировать показатели, характеризующие спрос и предложение на рынке труда
	Проводить обзоры заработной платы на рынке труда
	Анализировать уровень оплаты труда персонала в соответствии с экономическими потребностями рынка труда с учетом динамики спроса и предложения рабочей силы
	Выявлять тенденции, формировать прогнозы в области развития рынка труда
	Аргументировать и экономически обосновывать предложения в области организации труда
	Соблюдать нормы этики и делового общения
Необходимые знания	Нормативные правовые и локальные нормативные акты по исследованию состояния рынка труда
	Экономика труда в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Организация труда и управления в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Нормативные правовые акты в области организации оплаты труда
	Технологии и методы оценки удовлетворенности персонала
	Технологии разработки системы нематериальной мотивации персонала
	Международные и корпоративные практики в области компенсаций и льгот
	Трудовая мотивация в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Формы заработной платы и системы оплаты труда
	Стандарты качества, система менеджмента качества в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Нормы этики и делового общения
	Требования охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
Другие характеристики	-

### 3.5. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Формирование и реализация политики в области экономики труда на отраслевом (холдинговом) уровнях		Код	Е	Уровень квалификации	8
Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	Х	Заимствовано из оригинала			
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта	
Возможные наименования должностей, профессий	Руководитель специализированной организации (филиала) (НИИ, НИС, Центра, Бюро) Заместитель руководителя специализированной организации (филиала) (НИИ, НИС, Центра, Бюро) Руководитель департамента организации отраслевого (холдингового) уровня					
Требования к образованию и обучению	Высшее образование – магистратура или специалитет, аспирантура					
Требования к опыту практической работы	Не менее пяти лет на руководящих должностях в области экономики труда или управления персоналом					
Особые условия допуска к работе	-					
Другие характеристики	Рекомендуется дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки					

#### Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	1120	Руководители учреждений, организаций и предприятий
ЕКС	-	Директор предприятия
	-	Директор центра
ОКПДТР	21319	Директор акционерного общества
	21495	Директор (начальник, управляющий) предприятия
	21605	Директор центра
ОКСО	5.38.00.00	Экономика и управление

#### 3.5.1. Трудовая функция

Наименование	Разработка и внедрение системы стратегического планирования в области	Код	Е/01.8	Уровень (подуровень) квалификации	8
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

экономики труда на отраслевом  
(холдинговом) уровнях



Происхождение трудовой  
функции

Оригинал	X	Займствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Организация разработки и внедрения единой методологии (концепции) среднесрочного и долгосрочного планирования потребности в трудовых ресурсах на отраслевом (холдинговом) уровнях
	Руководство деятельностью по формированию системы организации и нормирования труда (разработка режимов труда и отдыха, мероприятий по исследованию и проектированию трудовых процессов, классификация методов исследования рабочего времени, стандартизация норм труда) на отраслевом (холдинговом) уровнях
	Руководство деятельностью по формированию системы регулирования заработной платы (базовые тарифные условия, формы и системы оплаты труда, компенсационные и стимулирующие выплаты, доплаты за условия труда) на отраслевом (холдинговом) уровнях
	Руководство деятельностью по формированию системы предоставления работникам социальных льгот (выплат), гарантий и компенсаций, связанных с условиями труда, на отраслевом (холдинговом) уровнях
	Руководство деятельностью по определению среднесрочной и долгосрочной потребности в трудовых ресурсах (численно-квалификационный состав, профессиональная структура персонала, уровень оплаты труда) на отраслевом (холдинговом) уровнях
	Проведение комплексного анализа (сравнения) потребности и наличия трудовых ресурсов с учетом внешних и внутренних факторов (спрос и предложение рынка труда, текучесть кадров) и разработка корректирующих мероприятий (набор, обучение, мотивация, управление занятостью) на отраслевом (холдинговом) уровнях
	Планирование новых и перспективных профессий (должностей), появляющихся в связи со сменой технологий, использованием новых практик организации труда в организации и в целом по отрасли
	Организация разработки и внедрения единой методологии (концепции) среднесрочного и долгосрочного планирования расходов (бюджетирование) на содержание и развитие персонала на отраслевом (холдинговом) уровнях
	Руководство деятельностью по формированию программ (планов, прогнозов) социально-экономического развития отрасли (холдинга) в области организации и оплаты труда, обеспеченности социальными гарантиями, использования трудового потенциала (трудовых ресурсов)
Необходимые умения	Осуществлять разработку системы среднесрочного и долгосрочного планирования трудовых ресурсов на отраслевом (холдинговом) уровнях
	Формировать систему (методологию) расчета и анализа количественных и качественных характеристик (показателей) использования трудовых ресурсов на отраслевом (холдинговом) уровнях
	Формировать прогнозы среднесрочной и долгосрочной потребности в трудовых ресурсах (численность, профессионально-квалификационная



	структура персонала) с учетом текущего состояния, тенденций и перспектив развития производства (услуг), внедрения инновационных технологий на отраслевом (холдинговом) уровнях
	Осуществлять комплексную оценку (анализ) потребности и текущего состояния трудовых ресурсов с учетом внешних и внутренних факторов (динамика текучести кадров, спроса и предложения рынка труда)
	Разрабатывать организационные и корректирующие мероприятия, направленные на обеспечение (поддержание, развитие) профессионально-квалификационной структуры персонала на отраслевом (холдинговом) уровнях
	Осуществлять разработку единой методологии текущего, среднесрочного и долгосрочного планирования (бюджетирования) расходов на содержание и развитие персонала на отраслевом (холдинговом) уровнях
	Формировать прогнозы среднесрочной и долгосрочной потребности в финансовых ресурсах (бюжете расходов) на содержание и развитие персонала (подбор, обучение, оплата труда, социальное обеспечение) на отраслевом (холдинговом) уровнях
	Организовывать проведение работ по исследованию производственных процессов, технологических операций и (или) функциональных бизнес-процессов в целях повышения эффективности использования трудовых ресурсов на отраслевом (холдинговом) уровне
	Формировать среднесрочные и долгосрочные программы (планы, прогнозы) социально-экономического развития отрасли (холдинга) в области организации и оплаты труда, обеспеченности социальными гарантиями, использования трудового потенциала (занятости населения)
	Применять современные методы организационного, экономико-математического, информационного моделирования и прогнозирования состояния социально-экономических систем; методологию макроэкономического анализа социально-экономических процессов; методы проектного и процессного управления
	Соблюдать нормы этики и делового общения
Необходимые знания	Нормативные правовые и локальные нормативные акты по стратегическому планированию в области экономики труда
	Экономика труда в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Организация труда и управления в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Нормативные правовые акты в области организации, оплаты и стимулирования труда персонала, налогообложения, управления персоналом, управления имуществом, защиты персональных данных, ведения документации по персоналу, предоставления учетной документации
	Методология анализа трудовых отношений, процессов, происходящих на рынке труда
	Формы и методы стратегического управления персоналом, разработка и формирование кадровой политики, кадрового планирования и стратегии управления персоналом, технологии управления развитием персонала
	Демография и статистика населения
	Формирование и оценка трудового потенциала организации
	Анализ качества и уровня жизни населения, современные концепции в

изучении уровня и качества жизни
Выявление и оценка кадровых рисков, управление кадровыми рисками
Оценка экономической и социальной эффективности системы управления персоналом
Анализ и моделирование социальных процессов
Методология кадрового аудита и контроллинга
Системы оплаты труда, мотивации и стимулирования трудовой деятельности
Современные методики организации труда персонала
Регламентация и нормирование труда
Технологии управления производительностью труда
Методология оценки эффективности социально-экономических проектов и программ, аудит и экспертиза социальных проектов, грантов, исследовательских программ, оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом
Моделирование, прогнозирование и проектирование бизнес-процессов организаций, методы статистического анализа бизнес-процессов
Методы управления организационной культурой
Функционально-стоимостной анализ систем и технологий управления персоналом
Методология и методы социологических исследований
Организация и проведение исследований социально-экономических процессов в отрасли, холдинге, организации
Статистические методы анализа трудовых процессов, статистический анализ данных
Применение информационно-аналитических технологий
Технологии принятия управленческих решений
Управление человеческими ресурсами
Прогнозная аналитика организационных систем
Постановка аналитической работы в организации
Стандарты проектного управления в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
Политика доходов и заработной платы
Организация и технология документационного обеспечения
Создание и ведение нормативной базы
Бюджетное планирование в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
Управленческий учет в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
Инвестиционный анализ в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
Анализ производственно-хозяйственной деятельности
Макроэкономическое планирование и прогнозирование
Инновационная политика в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
Стандарты качества, система менеджмента качества в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
Нормы этики и делового общения
Требования охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей

Другие характеристики	-
-----------------------	---

### 3.5.2. Трудовая функция

Наименование	Управление деятельностью и методологическое сопровождение отраслевой (холдинговой) организации по вопросам экономики труда	Код	Е/02.8	Уровень (подуровень) квалификации	8
Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта
Трудовые действия	Руководство текущей деятельностью, обеспечение финансовой устойчивости и операционной эффективности (прибыльности) организации				
	Организация пересмотра (актуализации) организационных, нормативно-технических, методических документов в области экономики труда на отраслевом (холдинговом) уровне				
	Стратегическое планирование деятельности организации с учетом среднесрочных и долгосрочных целей и программ развития отрасли (холдинга)				
	Формирование системы эффективного управления внутренними бизнес-процессами организации, утверждение внутренних регламентов функционального взаимодействия между подразделениями организации				
	Руководство кадровым обеспечением с определением системы оплаты труда персонала и социальной политики организации, утверждением организационной структуры, штатного расписания, должностных инструкций				
	Руководство правовой защитой экономических интересов при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности, обусловленной целями создания и функционирования организации				
	Контроль за соблюдением требований законодательства при осуществлении процессов финансово-хозяйственной (операционной) деятельности организации				
Необходимые умения	Осуществлять стратегическое (среднесрочное, долгосрочное) и текущее планирование деятельности организации с учетом целей (программ) развития отрасли (холдинга)				
	Формировать среднесрочные и долгосрочные цели, программы (планы) и механизмы их реализации для отдельных бизнес-направлений (подразделений) организации				
	Руководить операционной деятельностью, формировать бюджет организации, контролировать его исполнение				
	Формировать эффективную систему управления внутренними бизнес-процессами				
	Разрабатывать и утверждать локальные нормативные акты организации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации				

	<p>Организовывать закупочные процедуры, оформлять, анализировать закупочную документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации</p> <p>Проводить переговоры и представлять интересы организации в государственных органах, представительных органах работников</p> <p>Формировать систему управления персоналом организации с реализацией кадровой и социальной политики в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и с учетом перспектив развития отрасли (холдинга)</p> <p>Организовывать правовую защиту экономических интересов организации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности</p> <p>Организовывать ведение деловой переписки, проведение деловых переговоров, совещаний, конференций</p> <p>Организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового и архивного законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации</p> <p>Соблюдать нормы этики и делового общения</p>
Необходимые знания	<p>Нормативные правовые и локальные нормативные акты по управлению деятельностью и методологическим сопровождением отраслевых (холдинговых) подразделений организации по вопросам экономики труда</p> <p>Экономика труда в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей</p> <p>Организация труда и управления в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей</p> <p>Нормативные правовые акты в области организации, оплаты и стимулирования труда персонала, налогообложения, управления персоналом, управления имуществом, защиты персональных данных, ведения документации по персоналу, предоставления учетной документации</p> <p>Принципы и методы управления персоналом организации</p> <p>Демография и статистика населения</p> <p>Методология кадрового аудита и контроллинга</p> <p>Формирование и оценка трудового потенциала организации</p> <p>Анализ качества и уровня жизни населения, современные концепции в изучении уровня и качества жизни</p> <p>Формы и методы стратегического управления персоналом, разработка и формирование кадровой политики, кадрового планирования и стратегии управления персоналом, технологии управления развитием персонала</p> <p>Выявление и оценка кадровых рисков, управление кадровыми рисками</p> <p>Моделирование социальных процессов</p> <p>Методология анализа трудовых отношений, процессов, происходящих на рынке труда.</p> <p>Анализ социальных процессов</p> <p>Системы оплаты труда, мотивации и стимулирования трудовой деятельности</p> <p>Современные методики организации труда персонала</p> <p>Регламентация и нормирование труда</p> <p>Технологии управления производительностью труда</p> <p>Информационное право в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей</p>

	Методология оценки эффективности социально-экономических проектов и программ, аудит и экспертиза социальных проектов, грантов, исследовательских программ, оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом
	Моделирование, прогнозирование и проектирование бизнес-процессов организации, методы статистического анализа бизнес-процессов
	Методы управления организационной культурой
	Функционально-стоимостной анализ систем и технологий управления персоналом
	Оценка экономической и социальной эффективности системы управления персоналом
	Статистические методы анализа трудовых процессов, статистический анализ данных
	Применение информационно-аналитических технологий
	Технологии принятия управленческих решений
	Управление человеческими ресурсами
	Прогнозная аналитика организационных систем
	Постановка аналитической работы организации
	Стандарты проектного управления в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Организация и технология документационного обеспечения
	Создание и ведение нормативной базы
	Бюджетное планирование в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Управленческий учет в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Инвестиционный анализ в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Анализ производственно-хозяйственной деятельности
	Макроэкономическое планирование и прогнозирование
	Политика доходов и заработной платы в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Инновационная политика в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Стандарты качества, система менеджмента качества в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Нормы этики и делового общения
	Требования охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
Другие характеристики	-

### 3.5.3. Трудовая функция

Наименование	Разработка и реализация стратегии (мероприятий, дорожных карт) по повышению эффективности использования трудовых ресурсов на	Код	Е/03.8	Уровень (подуровень) квалификации	8
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

отраслевым (холдинговым) уровне

Происхождение трудовой функции

Оригинал	X	Займствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Организация разработки и внедрения методологии макроэкономического анализа показателей рынка труда и качества жизни (уровень занятости, стоимости потребительских корзин, индексы роста потребительских цен, уровень заработных плат) на отраслевом (холдинговом) уровне
	Руководство деятельностью по исследованию состояния уровня эффективности производственных процессов, использования трудовых ресурсов, фондов рабочего времени, динамики производительности труда и резервов её роста на отраслевом (холдинговом) уровне
	Организация и проведение комплексного макроэкономического анализа показателей рынка труда, подготовка и оформление экспертных заключений по результатам исследований состояния рынка труда и качества трудовой жизни на отраслевом (холдинговом) уровне
	Руководство деятельностью по формированию стратегии (планов мероприятий, дорожных карт) по повышению эффективности использования трудовых ресурсов и эффективности показателей, характеризующих результаты трудовой деятельности и уровень жизни населения на отраслевом (холдинговом) уровне
	Контроль за реализацией стратегических планов (мероприятий, дорожных карт) по повышению уровня эффективности использования трудовых ресурсов, использованию рабочего времени, систем мотивации персонала, характеризующих результаты трудовой деятельности на отраслевом (холдинговом) уровне
Необходимые умения	Осуществлять разработку методологических подходов для проведения макроэкономического анализа рынка труда
	Выявлять основные тенденции, проблемы и перспективы развития отраслевых рынков труда
	Осуществлять комплексную оценку и анализ показателей рынка труда с применением методов макроэкономического исследования и моделирования
	Организовывать проведение работ по исследованию производственных процессов, технологических операций (функциональных бизнес-процессов) в целях повышения эффективности использования трудовых ресурсов на отраслевом (холдинговом) уровне
	Формировать систему оценки показателей производительности труда, использования рабочего времени, трудового потенциала на отраслевом (холдинговом) уровне
	Формировать комплексные планы (мероприятия) по управлению трудовыми ресурсами, социально-экономическим развитием на отраслевом (холдинговом) уровне
	Разрабатывать основные направления стратегии развития рынка труда, системы управления персоналом в целях повышения производительности труда на отраслевом (холдинговом) уровне
	Применять современные информационные систем управления, методы

	исследования и автоматизации бизнес-процессов (производственных процессов, трудовых функций), системы процессного и проектного управления
	Соблюдать нормы этики и делового общения
Необходимые знания	Нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке и реализации стратегии (мероприятий, дорожных карт) по повышению эффективности использования трудовых ресурсов на отраслевом (холдинговом) уровне
	Экономика труда в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Организация труда и управления в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Управление человеческими ресурсами в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Нормативные правовые акты в области организации, оплаты и стимулирования труда персонала, налогообложения, управления персоналом, управления имуществом, защиты персональных данных, ведения документации по персоналу, предоставления учетной документации
	Принципы и методы управления персоналом организации
	Формирование и оценка трудового потенциала организации
	Выявление и оценка кадровых рисков, управление кадровыми рисками
	Формы и методы стратегического управления персоналом, разработка и формирование кадровой политики, кадрового планирования и стратегии управления персоналом, технологии управления развитием персонала
	Методология оценки эффективности социально-экономических проектов и программ, аудит и экспертиза социальных проектов, грантов, исследовательских программ, оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом
	Функционально-стоимостной анализ систем и технологий управления персоналом
	Демография и статистика населения
	Моделирование, прогнозирование и проектирование бизнес-процессов организаций, методы статистического анализа бизнес-процессов
	Оценка экономической и социальной эффективности системы управления персоналом
	Методология кадрового аудита и контроллинга
	Управление в социальной сфере
	Управление социально-экономическим развитием
	Моделирование социальных процессов
	Методология анализа трудовых отношений, процессов, происходящих на рынке труда
	Анализ социальных процессов
	Анализ качества и уровня жизни населения, современные концепции в изучении уровня и качества жизни
	Методы управления организационной культурой
	Системы оплаты труда, мотивации и стимулирования трудовой деятельности
Современные методики организации труда персонала	
Регламентация и нормирование труда	
Технологии управления производительностью труда	

	Методология и методы социологических исследований
	Организация и проведение исследований социально-экономических процессов в отрасли, холдинге, организации
	Статистические методы анализа трудовых процессов, статистический анализ данных
	Применение информационно-аналитических технологий
	Технологии принятия управленческих решений
	Прогнозная аналитика организационных систем в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Постановка аналитической работы в организации
	Инвестиционный анализ в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Анализ производственно-хозяйственной деятельности
	Макроэкономическое планирование и прогнозирование
	Политика доходов и заработной платы в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Инновационная политика в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Стандарты качества, система менеджмента качества в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Нормы этики и делового общения
	Требования охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
Другие характеристики	-

#### IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта

4.1. Ответственная организация–разработчик АО «НПО Лавочкина», г. Москва	
(наименование организации)	
<p style="background-color: yellow; display: inline-block; padding: 2px;">Указать должность и ФИО</p>	
(должность и ФИО руководителя)	

#### 4.2. Наименования организаций-разработчиков

1	АО «НПО Лавочкина», г. Москва
2	АО "ГКНПЦ им. М.В. Хруничева", г. Москва
3	АО «НПК Уралвагонзавод», г. Нижний Тагил
4	АНО НТЦ «ТЕХНОПРОГРЕСС», г. Москва
5	ЕВРАЗ НТМК, г. Нижний Тагил
6	Министерство экономики и территориального развития Свердловской области
7	НОЧУ ДПО «Институт профессионального кадровика», г. Москва
8	ОАО «РЖД», г. Москва



9	ООО «А-Содружество», г. Москва
10	ООО «УГМК-Холдинг», Москва
11	ООО "Уральская Машиностроительная Корпорация "Пумори", г. Екатеринбург
12	ООО "Уральские локомотивы"(ГК СИНАРА), г. Екатеринбург
13	РЭУ им. Г.В. Плеханова, г. Москва
14	ПАО «Мобильные Теле Системы», г. Москва
15	ПАО «Транснефть», г. Москва
16	ПАО "ТМК", г. Москва
17	ПАО «Уралмашзавод», г. Екатеринбург
18	ПАО КБ "УБРИР", г. Екатеринбург
19	Свердловский областной союз промышленников и предпринимателей
20	СРОО «Ассоциация руководителей и специалистов по управлению человеческими ресурсами», г. Екатеринбург
21	ФГУП УЭМЗ, г. Екатеринбург
22	ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет», кафедра Экономики труда и управления персоналом, г. Екатеринбург
23	ФГУП «ЦИАМ им. П.И. Баранова», г. Москва
24	ЧУ «Газпром ЦНИС», СПК НГК, г. Москва

<sup>1</sup> Общероссийский классификатор занятий ОК 010-2014

<sup>2</sup> Общероссийский классификатор видов экономической деятельности ОК-029-2014

<sup>3</sup> Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих.

<sup>4</sup> Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94

<sup>5</sup> Общероссийский классификатор специальностей по образованию ОК 009-2016