**Проект наименования квалификации СПК в области документационного и административно-хозяйственного обеспечения деятельности организации в области административно-хозяйственной деятельности и требования к квалификации, на соответствие которым планируется проводить независимую оценку квалификации, с указанием сроков действия свидетельств о квалификации и документов, необходимых для прохождения соискателем профессионального экзамена по соответствующей квалификации**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер квалификации в реестре сведений о проведении независимой оценки квалификаций | Наименование квалификации | Наименование и реквизиты профессионального стандарта, на соответствие которому проводится оценка квалификаций | Уровень (подуровень) квалификации в соответствие с профессиональным стандартом | Положения профессионального стандарта | Квалификационное требование, установленное федеральным законом и иным нормативным правовым | Перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по соответствующей квалификации  | Срок действия свидетельства о квалификации | Дополнительные характеристики (при необходимости) наименование профессии рабочего, должности руководителя, специалиста и служащего в соответствии с ЕТКС, ЕКС с указанием разряда работы,профессии/категории |
| Код трудовой функции | Наименование трудовой функции | Дополнительные сведения(принеобходимости) |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. | 10. | 11. |
| 1. | Специалист по материально-техническому обеспечению организации(5 уровень квалификации) | Специалист административно-хозяйственной деятельности Приказ Минтруда России от 02.02. 2018 г. № 49н  | 5 | A/01.5A/02.5A/03.5A/04.5A/05.5 | Определение потребностей в товарах и услугах для создания оптимальных условий трудаОрганизация процесса закупки и приобретение товаров и услуг для создания оптимальных условий трудаКонтроль исполнения условий договоров на поставку товаров и услуг для создания оптимальных условий трудаОрганизация работы складского хозяйства организации и учет товарно-материальных ценностей (ТМЦ), используемых для создания оптимальных условий трудаОбеспечение технического и сервисного обслуживания приобретенного офисного оборудования (кроме оргтехники) и контроль его состояния | - | - | 1. Документ, подтверждающий наличие образования не ниже среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена по профилю подтверждаемой квалификацииИЛИ1. Документ, подтверждающий наличие образования не ниже среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена (не профильное)ИДополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности. | 3 года | Администратор офиса;Заведующий складом;Специалист;Экономист по договорной и претензионной работе;Экономист по материально-техническому снабжениюЕКС |
| 2. | Специалист по обеспечению деловых поездок и мероприятий организации(5 уровень квалификации) | Специалист административно-хозяйственной деятельности Приказ Минтруда России от 02.02. 2018 г. № 49н  |  5 | B/01.5B/02.5 B/03.5 B/04.5 B/05.5    | Приобретение для работников билетов на все виды транспорта, а также организация трансферовОрганизация проживания работников во время деловых поездок и проживания деловых гостей организацииОрганизация процедуры получения виз и разрешительных документов для выезда за границу и въезда в Российскую Федерацию, документационное сопровождение поездок работниковВыбор поставщиков для организации деловых поездок, обеспечения корпоративных и деловых мероприятийОрганизация сопровождения деловых гостей и обеспечение мероприятий для работников и деловых гостей | - | - | 1. Документ, подтверждающий наличие образования не ниже среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена по профилю подтверждаемой квалификации ИЛИ1. Документ, подтверждающий наличие среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена (не профильное). 2. Документ, подтверждающий наличие профессиональной переподготовки по профилю деятельности  | 3 года | Менеджер по бронированию и продажам;Менеджер по оформлению выездных виз;Специалист;Администратор офисаЕКС |
| 3. | Специалист по управлению корпоративными перевозками организации(5 уровень квалификации) | Специалист административно-хозяйственной деятельности Приказ Минтруда России от 02.02. 2018 г. № 49н  |  5 | C/01.5C/02.5C/03.5C/04.5 | Организация перевозки работников, документов и грузов организацииСопровождение и обеспечение процесса организации безопасности дорожного движения при эксплуатации транспорта организацииСопровождение и обеспечение процесса эксплуатации, обслуживания и ремонта транспорта организацииОрганизация закупки и приобретения товаров и услуг для эксплуатации и обслуживания транспорта организации |  |  Федеральный закон от 10 декабря 1995 г. N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения"п.2 ст.20 | 1. Документ, подтверждающий наличие образования не ниже среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена по профилю подтверждаемой квалификации.ИЛИ1. Документ, подтверждающий наличие среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена (не профильное);2. Документ, подтверждающий наличие профессиональной переподготовки по профилю деятельности. | 3 года | Начальник гаража;Специалист;Экономист по материально-техническому снабжениюЕКС |
| 4. | Специалист по управлению корпоративной недвижимостью организации(5 уровень квалификации) | Специалист административно-хозяйственной деятельности Приказ Минтруда России от 02.02. 2018 г. № 49н  | 5 | D/01.5D/02.5D/03.5D/04.5 | Сопровождение и обеспечение процесса эксплуатации, обслуживания и ремонта объектов недвижимости организацииПодбор объектов недвижимости в целях размещения организации и ведения ее хозяйственной деятельностиДокументационное сопровождение, связанное с обеспечением права собственности или иного вещного права и процессов использования, эксплуатации и обслуживания объектов недвижимости организацииОрганизация закупки и приобретения товаров, оборудования и услуг в целях эксплуатации и обслуживания объектов недвижимости организации | - | - | 1. Документ, подтверждающий наличие образования не ниже среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена по профилю подтверждаемой квалификацииИЛИ1. Документ, подтверждающий наличие образования не ниже среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена (не профильное);2. Документ, подтверждающий наличие профессиональной переподготовки по профилю деятельности. | 3 года | Инженер по ремонту;Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений;Специалист;Экономист по договорной и претензионной работеЕКС |
| 5. | Руководитель административно-хозяйственного подразделения организации(6 уровень квалификации) | Специалист административно-хозяйственной деятельности Приказ Минтруда России от 02.02. 2018 г. № 49н  | 6 | E/01.6E/02.6E/03.6E/04.6 | Организация размещения работников, зонирование и обеспечение эффективного использования помещенийОрганизация и контроль материально-технического обеспечения деятельности работников организацииОрганизация работы службы приема посетителейОрганизация корпоративных и деловых мероприятий | - | - | 1. Документ, подтверждающий наличие высшего образования по профилю подтверждаемой квалификации;2. Документы, подтверждающие наличие опыта работы не менее трёх лет в области материально-технического обеспечения;ИЛИ1. Документ, подтверждающий наличие высшего образования (не профильное);2. Документ, подтверждающий наличие профессиональной переподготовки по профилю деятельности;3. Документы, подтверждающие наличие опыта работы не менее трёх лет в области материально-технического обеспечения; | 3 года | Менеджер;Заведующий складом;Заведующий хозяйством;Начальник административно-хозяйственного отдела;Начальник отдела материально-технического снабжения;Начальник хозяйственного отделаЕКС |
| 6. | Руководитель транспортного подразделения организации (6 уровень квалификации) | Специалист административно-хозяйственной деятельности Приказ Минтруда России от 02.02. 2018 г. № 49н  | 6 | F/01.6F/02.6F/03.6 | Управление перевозками корпоративным транспортом и доставкой грузов организацииПостроение процесса обеспечения организации транспортом и материально-технического обеспечения корпоративного транспортаОрганизация и разработка мероприятий по обеспечению безопасности перевозок корпоративным транспортом организации | - | Федеральный закон от 10 декабря 1995 г. N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения"  | 1. Документ, подтверждающий наличие высшего образования по профилю подтверждаемой квалификации;2. Документы, подтверждающие наличие опыта работы не менее трёх лет в области материально-технического обеспечения, управления корпоративным транспортом;ИЛИ1. Документ, подтверждающий наличие высшего образования (не профильное);2. Документ, подтверждающий наличие профессиональной переподготовки по профилю деятельности;3. Документы, подтверждающие наличие опыта работы не менее трёх лет в области материально-технического обеспечения, управления корпоративным транспортом.  | 3 года | Менеджер;Начальник автоколонны;Начальник отдела эксплуатации автохозяйства;Начальник административно-хозяйственного отдела;Начальник автохозяйства;Начальник хозяйственного отделаЕКС |
| 7. | Руководитель подразделения по управлению корпоративной недвижимостью организации (6 уровень квалификации) | Специалист административно-хозяйственной деятельности Приказ Минтруда России от 02.02. 2018 г. № 49н  | 6 | G/01.6G/02.6G/03.6 | Организация и обеспечение управления собственной недвижимостью и недвижимостью, используемой на основании других вещных правОрганизация процесса выбора объекта недвижимости в целях покупки или арендыУправление документационным сопровождением объектов недвижимости организации | - | - | 1. Документ, подтверждающий наличие высшего образования по профилю подтверждаемой квалификации;2. Документы, подтверждающие наличие опыта работы не менее трёх лет в области материально-технического обеспечения, управления недвижимостью;ИЛИ1. Документ, подтверждающий наличие высшего образования (не профильное);2. Документ, подтверждающий наличие профессиональной переподготовки по профилю деятельности;3. Документы, подтверждающие наличие опыта работы не менее трёх лет в области материально-технического обеспечения, управления недвижимостью. | 3 года | Менеджер;Начальник административно-хозяйственного отдела;Начальник хозяйственного отдела;Инженер по ремонтуЕКС |
| 8. | Административный директор организации(7 уровень квалификации) | Специалист административно-хозяйственной деятельности Приказ Минтруда России от 02.02. 2018 г. № 49н  | 7 | H/01.7H/02.7H/03.7H/04.7 | Управление административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организацииОпределение и реализация стратегического развития административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкиФинансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками на административную, хозяйственную, документационную и организационную деятельностьУправление персоналом структурных подразделений, осуществляющих административную, хозяйственную, документационную и организационную поддержку | - | - | 1. Документ, подтверждающий наличие высшего образования уровня специалитета или магистратуры по профилю подтверждаемой квалификации;2. Документы, подтверждающие наличие опыта работы не менее пяти лет в области административного, хозяйственного, документационного или организационного сопровождения;ИЛИ1. Документ, подтверждающий наличие высшего образования уровня специалитета или магистратуры (не профильное);2. Документ, подтверждающий наличие профессиональной переподготовки по профилю деятельности;3. Документы, подтверждающие наличие опыта работы не менее пяти лет в области административного, хозяйственного, документационного или организационного сопровождения. | 3 года | Заместитель директора по общим вопросам;Заместитель директора по капитальному строительству;Директор архива, центра хранения документацииЕКС |

 Председатель СПК в области документационного и

административно-хозяйственного

обеспечения деятельности организации

  Л.П.Хлюснева