

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

Регистрационный номер

1. Общие сведения

Руководитель образовательной организации
(управление в сфере образования)

(наименование вида профессиональной деятельности)

Код

Относится к области профессиональной деятельности:

Образование

(область профессиональной деятельности)

ОКВЭД	80.10. 1.	Дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию)
	80.10.2.	Начальное общее образование
	80.10.3	Дополнительное образование детей
	80.21.1.	Основное общее образование
	80.21.2	Среднее (полное) общее образование
	80.22.1	Начальное профессиональное образование
	80.22.21	Обучение в образовательных учреждениях среднего профессионального образования
	80.30.1	Обучение в образовательных учреждениях высшего профессионального образования (университетах, академиях, институтах и в др.)
	80.30.2	Послевузовское профессиональное образование
	80.30.3	Обучение в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) для специалистов, имеющих высшее профессиональное образование
	Коды ОКВЭД	

Основная цель вида профессиональной деятельности:

На 7 квалификационном уровне:

обеспечение жизнеспособности и эффективного развития образовательной организации

На 6 квалификационном уровне:

управление видами (направлениями) деятельности образовательной организации для достижения стратегических целей

На 5 квалификационном уровне:

управление деятельностью структурных подразделений для достижения функциональных целей образовательной организации
 На 4 квалификационном уровне:
 управление оперативной деятельностью структурного подразделения образовательной организации для эффективного выполнения текущих задач

Вид трудовой деятельности (группа занятий):

1210	Управление организацией	1221-1229, 1311-1319	Управление проектами/ процессами в организации
1231-1237 (код ОКЗ)	Управление технологиями в организации (наименование)	1239 (код ОКЗ)	Управление работами в организации (наименование)

2. Функциональная карта вида трудовой деятельности)

Профессиональный стандарт содержит описание следующих трудовых функций:

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
A07	Разрабатывать стратегию организации	7	Формировать миссию, ценности, культуру, общую политику организации	A.02	7
			Разрабатывать общую стратегию организации	A.03	7
			Получать одобрение стратегии структурных единиц организации со стороны различных заинтересованных сторон	A.04	7
			Утверждать к исполнению бюджет организации	A.07	7

			Руководить разработкой бизнес-плана организации	A.08	7
B07	Руководить реализацией стратегии организации	7	Обеспечивать организацию ресурсами, распределять ресурсы. Представлять отчеты о результатах деятельности организации заинтересованным сторонам	B.01	7
			Проводить мониторинг и оценку деятельности организации в соответствии с изменениями внешней среды	B.02	7
			Оценивать результаты деятельности членов команды руководителей высшего звена управления	B.03	7
			Разрабатывать организационную структуру, частные политики и процедуры, участвовать в корпоративном управлении	B.04	7
			Минимизировать риски изменения позиции организации на рынке образовательных услуг	B.05	7
			Осуществлять постановку задач, зон и сфер ответственности, определять ответственность за невыполнение	B.06	7

C07	Побуждать команды руководителей высшего звена управления	7	Организовать команду руководителей высшего звена управления	C.01	7
			Координировать деятельность членов команды руководителей, высшего звена управления	C.02	7
D07	Демонстрировать лидерские компетенции	7	Формулировать цели, приоритеты и стратегию индивидуального развития	D.01	7
			Быть лидером в осуществлении изменений в организации	D.02	7
			Реализовывать намеченный курс наращивания лидерского потенциала	D.03	7
E07	Руководить изменениями в организации	7	Оценивать проведение изменений в организации и во внешней среде	E.01	7
			Планировать изменения в организации	E.02	7
			Определять необходимость и возможность изменений в организации	E.03	7
A06	Определять приоритеты и очередность задач, функциональных стратегий, проектировать бизнес-процессы, разрабатывать требования для их выполнения	6	Формировать политику в соответствии с целями, пути продвижения культуры и ценностей организации	A.02	6
			Разрабатывать стратегию развития предприятия. Определять	A.03	6

			параметры результата достижения целей		
			Осуществлять стратегическое планирование по направлению деятельности	A.04	6
			Представлять и отстаивать интересы организации	A.05	6
			Разъяснять и продвигать (транслировать) трудовому коллективу миссию, политику, ценности, культуру организации	A.06	6
			Формировать бюджеты организации	A.07	6
			Планировать бизнес-процессы и составлять бизнес-планы	A.08	6
			Поддерживать постоянные контакты с внешними заинтересованными структурами	A.010	6
B06	Управлять проектами/процессами в организации	6	Реализовывать стратегию развития организации	B.02	6
			Осуществлять оперативное управление (контроль промежуточных итогов, корректировку планов, координацию)	B.03	6
			Отстаивать интересы организации в вышестоящих и партнерских организациях, органах	B.05	6

			государственной власти, управления и регулирования		
			Осуществлять организацию проектов/процессов	В.06	6
			Контролировать и анализировать исполнение проектов/процессов	В.07	6
			Управлять финансами и доходами организации	В.08	6
			Управлять производственными процессами	В.09	6
			Управлять маркетинговой деятельностью организации. Разрабатывать программы продвижения продукции структурного подразделения организации и привлечения потребителей	В.010	6
С06	Руководить кадровым потенциалом и карьерой ключевого персонала	6	Утверждать и осуществлять контроль программ адаптации персонала. Формулировать требования по подбору персонала	С.01	6
			Утверждать и осуществлять контроль систем мотивации и стимулирования ключевых работников	С.02	6
			Управлять квалификацией ключевого персонала для обеспечения	С.03	6

			деятельности организации		
D06	Развивать собственные лидерские умения	6	Совершенствовать лидерские качества	D.01	6
			Проявлять лидерские качества в коллективе	D.02	6
			Управлять конфликтами и развивать стрессоустойчивость	D.03	6
			Руководить изменениями и инновациями	D.04	6
E06	Руководить изменениями в схемах взаимодействия в рамках проекта/процесса	6	Осуществлять оптимизацию проектов/процессов	E.02	6
			Предлагать проекты/процессы в организации	E.03	6
			Руководить проектами реконструкции (открытия) организации. Проводить изменения корпоративных норм и стандартов деятельности	E.04	6
A05	Планировать деятельность подразделения	5	Участвовать в разработке стратегии организации. Определять качественные параметры целей	A.03	5
			Участвовать в согласовании стратегических планов организации	A.04	5
			Осуществлять продвижение миссии, целей, политики, культуры и ценности организации	A.06	5
			Осуществлять перспективное и	A.07	5

			краткосрочное бюджетирование плановой деятельности подразделений		
			Планировать ресурсы для выполнения задач подразделения и общекорпоративных проектов	A.08	5
			Разрабатывать операционные планы деятельности и привлечения потребителей	A.09	5
B05	Управлять деятельностью подразделения	5	Осуществлять управление текущей деятельностью	B.03	5
			Минимизировать риски в деятельности подразделения	B.05	5
			Организовать реализацию комплекса планов и программ стратегического развития	B.06	5
			Создавать и поддерживать эффективную систему контроля деятельности подразделения	B.07	5
			Получать разрешительную документацию для деятельности подразделения.	B.09	5
			Управлять производственно-техническим обеспечением, процессами снабжения, хранения и перемещения запасов в подразделении	B.010	5

			Координировать протекание процессов внутри подразделения и между смежными подразделениями	B.011	5
			Разрабатывать предложения по оптимизации производственно-хозяйственной деятельности	B.012	5
C05	Управлять сбором, систематизацией, трансляцией функциональной информации, знаниями, технологиями	5	Реализовывать системы мотивации и стимулирования работников, совершенствовать корпоративную культуру	C.02	5
			Руководить аттестацией и профессиональным обучением сотрудников	C.03	5
D05	Развивать собственные управленческие умения	5	Совершенствоваться в методах управления группой	D.01	5
			Руководить организацией корпоративных мероприятий	D.02	5
			Управлять собой и своим временем (самоменеджмент)	D.03	5
			Совершенствовать собственную технологию управления подразделением	D.04	5
E05	Инициировать изменения и развитие технологий	5	Оценивать изменения в организации	E.01	5
			Инициировать развитие подразделения	E.02	5
			Модернизировать процессы и технологии деятельности подразделения	E.03	5

A04	Планировать работы в соответствии с существующими требованиями	4	Определять количественные (физические) параметры целей	A.03	4
			Участвовать в разработке оперативного плана работы, предлагать экономное и своевременное расходование ресурсов.	A.04	4
			Разъяснять и транслировать миссию, цели, политику, культуру и ценности организации	A.06	4
			Участвовать в формировании бюджета подразделения	A.07	4
			Планировать работы и необходимые ресурсы	A.08	4
			Обеспечивать потребность организации в работниках в соответствии с их квалификацией. Обеспечить их материальное содержание в соответствии со штатным расписанием. Составлять планы работ исполнителей	A.09	4
			Реализовывать программы взаимного информирования переменного и постоянного персонала и заинтересованных лиц.	A.010	4
			Формулировать задания сотрудникам	A.011	4

В04	Управлять работами	4	Проводить контроль оформления документации согласно законным требованиям	В.03	4
			Разрешать проблемы в ходе взаимодействия с клиентами, персоналом, контрагентами	В.05	4
			Управлять персоналом, в т.ч. осуществлять административную деятельность	В.06	4
			Контролировать процесс выполнения работ сотрудниками	В.07	4
			Удовлетворять потребности исполнителей в ресурсах и материалах в процессе проведения работ	В.08	4
			Организовывать работу сотрудников в рамках плана	В.09	4
			Контролировать движение продуктов и ресурсов	В.010	4
			Координировать выполнение работ между исполнителями и другими подразделениями	В.011	4
			Участвовать в организации рабочих мест	В.012	4
			С04	Осуществлять развитие персонала	4
Мотивировать сотрудников на качественное выполнение работ	С.02	4			

			Оценивать качество работ исполнителей. Заниматься наставничеством	C.03	4
D04	Осуществлять саморазвитие	4	Совершенствоваться в методах самоконтроля	D.01	4
			Участвовать в коллективной деятельности	D.02	4
			Обеспечивать сохранение здоровья и безопасность труда	D.03	4
			Совершенствовать услуги и их сервис	D.04	4
E04	Руководить изменениями технологии, рационализаторством	4	Оценивать изменения в групповой деятельности	E.01	4
			Вносить предложения для изменений деятельности	E.02	4
			Оптимизировать работы. Предлагать рационализаторские решения	E.03	4

3. Характеристика обобщенных трудовых функций

3.1. Обобщенная трудовая функция:

Наименование	Разрабатывать стратегию организации. Руководить реализацией стратегии организации. Побуждать команды руководителей высшего звена управления. Демонстрировать лидерские компетенции. Руководить изменениями в организации.	Код	A.07	Уровень квалификации	7
--------------	---	-----	------	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал			
			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Возможные наименования должностей	Ректор. Президент.
-----------------------------------	--------------------

Требования к образованию и обучению	наличие компетенций, соответствующих уровню высшего образования, наличие дополнительного образования по профилю должности
Требования к опыту практической работы	не менее 5 лет практического опыта руководства образовательной организацией (подразделением) не ниже 6 квалификационного уровня
Особые условия допуска к работе	-

Дополнительные характеристики

Наименование классификатора	Код/КЧ	наименование
ОКЗ	12 /5	Руководители учреждений, организаций и предприятий и их структурных подразделений (служб)
ЕТКС или ЕКС		Руководитель (директор, заведующий, начальник) образовательного учреждения. * Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника) образовательного учреждения. * Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08 2010 г. N761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».
ОКСО	5100002 5200002 5400002	Естественные науки и математика Гуманитарные и социально-экономические науки Образование
ОКНПО		-
ОКСВНК	08 00 05/ 2	Экономика и управление народным хозяйством

Трудовая функция

Наименование	Формировать миссию, ценности, культуру, общую политику организации	Код	А.07/02	Уровень (подуровень) квалификации	7
--------------	--	-----	---------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции

Оригинал			
		Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	Разрабатывать и сообщать работникам образовательной организации ценности и принципы организационной культуры. Руководить разработкой основ организационной культуры. Утверждать Устав организации. Контролировать соблюдение непосредственными подчиненными норм и правил организационной культуры. Поощрять проявление инициативы с умеренной долей риска работников в
-------------------	---

	<p>рамках их полномочий. Поощрять различные формы эффективного сотрудничества работников в решении общих задач. Участвовать в разрешении конфликтов с правом решающего голоса. Утверждать частные политики организации, которые соответствуют стратегическим задачам и развивают принципы организационной культуры. Определять стандарты деятельности подчиненных. Следовать принципам социальной ответственности перед организацией, государством, обществом в целом. Следовать принципам уважения человеческого достоинства, открытости, справедливости, порядочности в работе с персоналом. Обеспечивать равные возможности для развития (профессионального, карьерного) всех категорий персонала, руководствуясь стратегическими целями образовательной организации. Создавать команду для разработки, направляет генерализацию идей. Расширять существующее знание и/или профессиональную практику в рамках своей области или на стыке областей.</p>
Необходимые умения	<p>Анализировать и синтезировать информацию. Мотивировать подчиненных. Оценивать планы, проекты, результаты деятельности, эффективность отдельных процедур, ситуацию. Планировать деятельность. Предупреждать и разрешать конфликтные ситуации. Вырабатывать и принимать решения в нестандартных ситуациях. Прогнозировать развитие событий. Разрешать проблемные ситуации. Решать проблемы, связанные множеством факторов. Работать с большим объемом информации. Снимать напряженность и вести к разрешению разногласий. Убеждать собеседников. Управлять вниманием слушателей.</p>
Необходимые знания	<p>Механизм разработки и утверждения документов, регламентирующих деятельность образовательной организации. Принципы обеспечения принятия всеми сотрудниками организации норм и правил организационной культуры. Принципы, методы, технологии определения стандартов деятельности подчиненных. Принципы, методы, технологии оценки частных политик организации, соответствующих стратегическим задачам и развивающих принципы организационной культуры. Принципы, методы, технологии разработки идей, задач. Принципы, методы, технологии, инструменты анализа организационной структуры, организационной культуры. Принципы, методы, технологии, инструменты разработки и контроля соблюдения ценностей, норм и правил организационной культуры. Принципы, методы, технологии, инструменты оценки рисков. Принципы, технологии, этика делового общения. Специфика деятельности организации. Принципы, методы, технологии, инструменты разрешения конфликтов. Специфика отрасли. Технологии, методы, инструменты мотивации деятельности подчиненных для достижения поставленных целей. Принципы, методы, технологии и инструменты межличностных коммуникаций. Принципы, методы, технологии и инструменты корпоративных коммуникаций.</p>
<i>Другие</i>	Руководить деятельностью (в том числе инновационной)

<i>характеристики</i>	сотрудников с принятием ответственности за результат на уровне образовательной организации(подразделения). Отвечать за выполнение стратегии деятельности на уровне организации(подразделения).
-----------------------	--

3.1.1. Трудовая функция

Наименование	Разрабатывать общую стратегию организации.	Код	A.07/ 03	Уровень (подуровень) квалификации	7
--------------	--	-----	-------------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал			
			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	Анализировать внутреннюю и внешнюю среду образовательной организации(подразделения). Анализировать механизм взаимодействия организации и внешнего окружения. Выявлять и оценивать возможности и угрозы для организации со стороны внешнего окружения. Выявлять и оценивать сильные и слабые стороны организации. Выявлять тенденции развития политико-правовой, социально-экономической, научно-технической ситуации и оценивать их влияние на деятельность образовательной организации. Принимать, согласовывать и утверждать стратегические решения, разрабатывать принципы функциональных политик. Организовывать разработку эффективных систем мониторинга внешней и внутренней среды организации.
Необходимые умения	Анализировать деятельность образовательной организации. Анализировать и синтезировать информацию. Анализировать изменения во внутренней и внешней среде образовательной организации. Анализировать рыночную ситуацию. Оценивать риски. Принимать решения. Прогнозировать развитие событий. Оценивать реальные и потенциальные возможности сотрудников. Управлять проектами с использованием информационных технологий.
Необходимые знания	Действительное и перспективное положение образовательной организации на рынках образовательных услуг, труда и др. Действия основных игроков рынка, государства, приоритеты и ожидания потребителей образовательных услуг. Методы анализа и взаимодействия образовательной организации и внешней среды. Закономерности развития политической, правовой, социокультурной, экономической, технологической ситуации в стране и за рубежом. Использование инновационных теоретических и практических знаний. Методы анализа рынков. Принципы, методы, технологии анализа факторов внешней среды организации. Принципы, методы, технологии анализа рисков. Принципы, методы, технологии мониторинга внешнего окружения. Принципы, методы, технологии, инструменты анализа организационной структуры. Принципы, методы, технологии, инструменты анализа производственной, финансовой, маркетинговой, инновационной деятельности организации. Принципы, методы, технологии, инструменты анализа

	сильных и слабых сторон организации. Специфика отрасли образования. Специфика производственной деятельности организации. Корпоративное законодательство и передовая практика корпоративного управления. Основные положения, содержащиеся в законодательных актах Российской Федерации в сфере образования.
<i>Другие характеристики</i>	Руководить инновационной деятельностью сотрудников с принятием ответственности за результат на уровне организации. Отвечать за выполнение стратегии на уровне организации.

3.1.2. Трудовая функция

Получать одобрение стратегии структурных единиц организации со стороны различных заинтересованных сторон	Код	A.07/ 04	Уровень (подуровень) квалификации	7
--	-----	-------------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции

Оригинал			
		Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	Выявлять наиболее влиятельных представителей интересов учредителей/собственников образовательной организации. Определять специфику интересов учредителей/собственников образовательной организации. Проводить консультации с влиятельными учредителями/собственниками или их представителями по вопросам реализации стратегии и бизнес-плана образовательной организации. Минимизировать негативные воздействия со стороны учредителей/собственников или их представителей образовательной организации. Готовить презентацию стратегии и бизнес-плана с учетом выявленных интересов и ожиданий. Защищать стратегию и бизнес-план перед учредителей/собственников или их представителей образовательной организации. Выявлять внешние заинтересованные стороны. Анализировать степень влиятельности и заинтересованности различных внешних групп. Определять особенности взаимодействия с внешними заинтересованными группами. Обсуждать с заинтересованными группами планы развития образовательной организации и их влияние на внешнее окружение. Разрабатывать и согласовывать с внешними заинтересованными группами возможные методы поддержки образовательной организации. Минимизировать негативные воздействия на организацию со стороны внешних групп
Необходимые умения	Планировать деятельность образовательной организации. Прогнозировать развитие событий. Оценивать программы, планы, проекты, результаты деятельности, ситуацию, эффективность отдельных процедур. Оценивать риски. Принимать решения в нестандартных ситуациях. Использовать методы стратегического анализа организации. Синтезировать информацию. Организовывать работы по разработке стратегии и бизнес-планов образовательной организации. Организовывать и проводить переговоры, консультации. Проводить презентации. Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов. Убеждать собеседников.

	Находить компромисс. Предупреждать и разрешать конфликтные ситуации. Оценивать и анализировать изменения. Разрешать проблемные ситуации. Оценивать и корректировать планы в соответствии с фактическими результатами деятельности.
Необходимые знания	<p>Принципы, методы инструменты, технологии взаимодействия с учредителями/собственниками образовательной организации</p> <p>Принципы, закономерности, особенности ведения переговоров с влиятельными собственниками организации</p> <p>Принципы, методы, технологии успешного диалога с заинтересованными влиятельными собственниками организации</p> <p>Основные этапы процедуры принятия стратегии. Особенности этапа презентации стратегии</p> <p>Способы определения степени заинтересованности и влиятельности собственников организации</p> <p>Принципы, методы, инструменты, технологии определения внешних заинтересованных сторон</p> <p>Принципы, методы, технологии анализа степени влиятельности и заинтересованности различных внешних групп.</p> <p>Принципы, методы определения особенностей взаимодействия с внешними заинтересованными группами.</p> <p>Принципы, методы, инструменты, технологии разработки и согласования с внешними заинтересованными группами возможных методов поддержки организации.</p> <p>Принципы, методы, инструменты, технологии минимизации негативных воздействий на организацию со стороны внешних групп.</p> <p>Закономерности развития политической, правовой, социокультурной, экономической, технологической ситуации в стране и за рубежом.</p> <p>Корпоративная культура организации. Организационная структура организации</p>
Другие характеристики	Руководить деятельностью (в том числе инновационной) сотрудников с принятием ответственности за результат на уровне организации. Отвечать за выполнение стратегии деятельности на уровне организации

3.1.3. Трудовая функция

Наименование	Утверждать к исполнению бюджет организации	Код	А.07/07	Уровень (подуровень) квалификации и	7
--------------	--	-----	---------	-------------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал			
			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	Анализировать проект бюджета в соответствии со стратегией. Определять общие параметры бюджета. Оценивать и принимать риски реализации бюджета. Утверждать комплексный бюджет организации.
Необходимые умения	Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов. Оценивать риски. Предупреждать и разрешать конфликтные ситуации. Принимать решения. Проводить переговоры, консультации. Синтезировать информацию. Убеждать собеседников. Работать с финансовыми и

	<p>управленческими документами.</p> <p>Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов. Оценивать риски. Предупреждать и разрешать конфликтные ситуации. Принимать решения.</p>
Необходимые знания	<p>Порядок составления финансовых планов, прогнозных балансов и бюджетов денежных средств, планов реализации продукции (работ, услуг), планов по прибыли. Правила формирования и своевременного представления полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности предприятия, его имущественном положении, доходах и расходах. Принципы, методы и технологии централизации учетно-вычислительных работ и применения современных технических средств и информационных технологий, прогрессивных форм и методов учета и контроля. Процесс разработки и утверждения бюджета. Риски реализации бюджета. Систему финансовых методов и рычагов, обеспечивающих управление финансовыми потоками. Систему экономических стандартов и показателей предприятия; организацию статистического учета в отрасли и на предприятии. Требования к базовым характеристикам бюджета организации.</p>
Другие характеристики	<p>Руководить деятельностью (в том числе инновационной) сотрудников с принятием ответственности за результат на уровне организации. Отвечать за выполнение стратегии деятельности на уровне организации.</p>

3.1.4. Трудовая функция

Наименование	Руководить разработкой бизнес-плана организации	Код	A.07/08	Уровень (подуровень) квалификации и	7
Происхождение трудовой функции	Оригинал			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	Обеспечивать единство в понимании способов реализации общей стратегии всеми заинтересованными группами. Утверждать/согласовывать планы функциональных руководителей, детализирующие бизнес-план. Определять риски, и возможные способы их минимизации и страхования. Определять сроки и ресурсы для реализации бизнес-плана. Определять цели, задачи, ожидаемые результаты и основные средства реализации бизнес-плана. Распределять полномочия и ответственность за выполнение определенных частей бизнес-плана между функциональными менеджерами. Формировать общие направления стратегических и оперативных планов. Формулировать конкретные задачи для подчиненных.
Необходимые умения	Прогнозировать развитие событий. Планировать деятельность. Оценивать риски. Разрешать проблемные вопросы. Анализировать и синтезировать информацию. Анализировать изменения. Анализировать ситуацию, деятельность, качество информации. Принимать решения. Транслировать информацию. Мотивировать подчиненных. Оценивать планы, проекты. Оценивать результаты деятельности. Корректировать планы и результаты.
Необходимые знания	Специфика сферы образования. Стратегическое и оперативное планирование. Принципы, методы бизнес-планирования. Принципы, методы декомпозиции стратегических, оперативных задач, внутренних регламентов. Принципы, методы инструменты, технологии определения сроков и ресурсов для реализации бизнес-плана. Принципы, методы инструменты, технологии распределения полномочий и ответственности за выполнение определенных частей бизнес-плана между функциональными руководителями. Принципы, методы, технологии декомпозиции задач. Принципы, методы, технологии обеспечения единогласия в отношении способов реализации общей стратегии среди всех заинтересованных групп. Принципы, методы, технологии, инструменты определения целей, задач, ожидаемых результатов и средств реализации бизнес-плана. Принципы, механизм согласования интересов, позиций заинтересованных групп в отношении развития организации. Специфика производственной деятельности организации.
<i>Другие характеристики</i>	Руководить деятельностью (в том числе инновационной) сотрудников с принятием ответственности за результат на уровне организации. Отвечать за выполнение стратегии деятельности на уровне организации

3.1.5. Трудовая функция

Наименование	Обеспечивать организацию ресурсами, распределять ресурсы. Представлять отчеты о результатах	Код	В.07/ 01	Уровень (подуровень) квалификации	7
--------------	---	-----	-------------	-----------------------------------	---

деятельности организации
заинтересованным сторонам.

и

Происхождение
трудовой функции

Оригинал

Код
оригинала

Рег. номер проф.
стандарта

<p>Трудовые действия</p>	<p>Соблюдать принципы полноты и ясности при предоставлении информации о результатах деятельности организации. Контролировать исполнение планов функциональных руководителей по использованию ресурсов. Обсуждать и утверждать ресурсные планы. Определять критерии эффективности использования ресурсов. Определять методы повышения эффективности использования ресурсов. Определять необходимые для функционирования организации ресурсы. Осуществлять поиск дополнительных ресурсов, требующихся для реализации стратегии. Оценивать требования к качеству ресурсов для организации. Оценивать эффективность использования ресурсов. Мотивировать сотрудников эффективно использовать ресурсы. Обосновывать достигнутые результаты и аргументировано прогнозировать развитие организации. Расставлять приоритеты в отношении требований к ресурсам, исходя из приоритетов цели и стратегического плана деятельности организации. Организовывать и контролировать подготовку отчетов о деятельности организации для различных заинтересованных сторон. Ставить перед функциональными руководителями задачи, связанные с разработкой ресурсных планов.</p>
<p>Необходимые умения</p>	<p>Анализировать деятельность. Анализировать и синтезировать информацию. Анализировать ситуацию и изменения. Анализировать качество информации. Анализировать, синтезировать информацию. Выступать публично. Мотивировать подчиненных. Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов. Оценивать результаты деятельности, исполнение планов, эффективность отдельных процедур. Оценивать риски. Оценивать ситуацию, результаты деятельности, эффективность отдельных процедур. Планировать деятельность свою и подчиненных. Предупреждать и разрешать конфликтные ситуации. Принимать решения. Проводить переговоры, консультации. Проводить презентации. Прогнозировать развитие событий. Разрешать проблемные ситуации. Распределять ресурсы. Синтезировать информацию из множественных источников. Убеждать собеседников. Управлять вниманием слушателей.</p>
<p>Необходимые знания</p>	<p>Методы, технологии представления отчетов органам власти и другим заинтересованным сторонам. Организация статистического учета в отрасли и на предприятии. Правила формирования и своевременного представления полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности предприятия, его имущественном положении, доходах и</p>

	<p>расходах. Принципы, методы обеспечения ресурсами делегируемых функций. Принципы, методы определения критериев эффективности использования ресурсов. Принципы, методы, технологии подготовки отчетов о деятельности организации для различных заинтересованных сторон. Принципы, методы, технологии предоставления работникам необходимых для осуществления профессиональной деятельности ресурсов. Принципы, методы, технологии, инструменты контроля исполнения планов функциональных менеджеров по использованию ресурсов. Принципы, методы, технологии, инструменты мобилизации дополнительных ресурсов, требующихся для реализации стратегии. Принципы, методы, технологии, инструменты мотивации и поощрения подчиненных. Принципы, методы, технологии, инструменты оценки потребностей организации в ресурсах. Принципы, методы, технологии, инструменты оценки эффективности использования ресурсов. Принципы, методы, технологии, инструменты повышения эффективности использования ресурсов. Принципы, методы, технологии, инструменты ресурсного планирования. Система финансовых методов и рычагов, обеспечивающих управление финансовыми потоками. Система экономических стандартов и показателей организации. Специфика отрасли образования и образовательной деятельности организации.</p>
<i>Другие характеристики</i>	<p>Руководить деятельностью (в том числе инновационной) сотрудников с принятием ответственности за результат на уровне организации. Отвечать за выполнение стратегии деятельности на уровне организации.</p>

3.1.6. Трудовая функция

Наименование	Проводить мониторинг и оценку деятельности организации в соответствии с изменениями внешней среды	Код	V.07/02	Уровень (подуровень) квалификации и	7
Происхождение трудовой функции	Оригинал			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта
Трудовые действия	<p>Выделять дополнительные ресурсы или ограничивать их выделение в соответствии с изменениями внешней среды. Принимать решения по инициации изменений в связи с изменениями внешней среды, рынка и итогами реализации стратегии. Проводить регулярный обзор и анализ текущей деятельности организации в контексте изменений внешней среды и хода выполнения реализации стратегии.</p>				

Необходимые умения	Прогнозировать развитие событий. Анализировать деятельность. Анализировать и синтезировать информацию. Анализировать ситуацию и изменения. Планировать деятельность. Оценивать риски. Принимать решения. Разрешать проблемные ситуации. Распределять ресурсы. Оценивать результаты деятельности, исполнение планов, эффективность отдельных процедур.
Необходимые знания	Принципы, методы и технологии проведения экономического анализа хозяйственно - финансовой деятельности образовательной организации по данным бухгалтерского учета и отчетности. Принципы, методы определения критериев эффективности использования ресурсов. Принципы, методы, технологии, инструменты анализа производственной, финансовой, маркетинговой, инновационной деятельности организации. Принципы, методы, технологии, инструменты контроля исполнения планов функциональных руководителей по использованию ресурсов. Принципы, методы, технологии, инструменты мобилизации дополнительных ресурсов, требующихся для реализации стратегии. Принципы, методы, технологии, инструменты оценки потребностей организации в ресурсах. Принципы, методы, технологии, инструменты оценки эффективности использования ресурсов. Принципы, методы, технологии, инструменты повышения эффективности использования ресурсов. Принципы, методы, технологии, инструменты ресурсного планирования. Принципы, прогрессивных форм и методов учета и контроля. Принципы, централизации учетно-вычислительных работ и применения современных технических средств и информационных технологий. Состояние рынка. Специфика отрасли. Специфика производственной деятельности организации.
<i>Другие характеристики</i>	Руководить деятельностью (в том числе инновационной) сотрудников с принятием ответственности за результат на уровне организации. Отвечать за выполнение стратегии деятельности на уровне организации.

3.1.7. Трудовая функция

Наименование	Оценивать результаты деятельности членов команды, руководителей высшего звена управления	Код	В.07/03	Уровень (подуровень) квалификации и	7
Происхождение трудовой функции	Оригинал		Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта	
Трудовые действия	Анализировать эффективность деятельности основных структурных подразделений, корректировать их деятельность				

	<p>на основе оценки. Оценивать результативность мер по достижению результатов каждым членом команды в зонах их ответственности и в целом. Доводить свою оценку до членов команды. Регулярно проводить анализ распределения управленческих функций среди членов команды, в соответствии с их квалификацией.</p>
<p>Необходимые умения</p>	<p>Вести письменные коммуникации. Оценивать действительное и перспективное положение организации на рынке. Демонстрировать автономию в управлении и высокую степень понимания. Демонстрировать опыт оперативного взаимодействия при управлении изменениями в сложном окружении. Использовать методы анализа взаимодействия организации и внешнего окружения. Оценивать стратегическую деятельность команд. Предъявлять информацию. Проводить всестороннюю оценку продукта и результата деятельности. Разрешать проблемы путем использования комплексных источников знания, которые могут быть неполными, в новых и незнакомых контекстах. Реагировать на социальные, и этические вопросы, которые встречаются в деятельности. Адаптироваться к работе в новых условиях, с разными людьми. Анализировать и синтезировать информацию. Выявлять явные и неявные потребности людей. Проводить всестороннюю оценку образовательного продукта и результата деятельности. Разрешать проблемы путем использования комплексных источников знания, которые могут быть неполными, в новых и незнакомых контекстах. Реагировать на социальные, и этические вопросы, которые встречаются в деятельности.</p>
<p>Необходимые знания</p>	<p>Действующие законы Российской Федерации, подзаконные нормативно-правовые акты, в том числе федеральных органов управления образованием по вопросам, относящимся к курируемой сфере деятельности. Устав образовательной организации, Конституция Российской Федерации.</p> <p>Методы воздействия и убеждения, мотивирования членов команды, обеспечивающие реализацию политик, планов, приказов, инструкций. Принципы, методы, способы и приемы оценки и доведения персональных оценок. Принципы, методы, технологии, инструменты определения структуры организации, адекватной решению стратегических задач. Принципы, методы, технологии, инструменты разработки и оценки процедур. Стратегические и оперативные планы. Уровень квалификации, потенциал, зоны ответственности каждого члена команды. Основные технологические процессы и приемы работ по профилю должности. Правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.</p>

<i>Другие характеристики</i>	Руководить деятельностью (в том числе инновационной) сотрудников с принятием ответственности за результат на уровне организации. Отвечать за выполнение стратегии деятельности на уровне организации.
------------------------------	---

3.1.8. Трудовая функция

Наименование	Разрабатывать организационную структуру, частные политики и процедуры, участвовать в корпоративном управлении	Код	V.07/04	Уровень (подуровень) квалификации и	7
--------------	---	-----	---------	-------------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал			
			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	Определять структуру организации в соответствии со стратегическими задачами. Разрабатывать формы и методы внутренних и внешних коммуникаций. Участвовать в разработке и утверждать процедуры, обеспечивающие реализацию политик, планов, приказов, инструкций, и планов организации. Участвовать в разработке частных политик организации.
Необходимые умения	Анализировать деятельность. Анализировать и синтезировать информацию. Анализировать ситуацию. Находить компромисс. Оценивать планы, проекты, ситуацию, результаты деятельности, эффективность отдельных процедур. Оценивать риски. Планировать деятельность. Предупреждать и разрешать конфликтные ситуации. Принимать решения. Проводить качественный анализ рабочей силы (потенциал, мотивация, мобильность). Прогнозировать развитие событий. Синтезировать информацию из множественных источников.
Необходимые знания	Специфика деятельности образовательной организации. Действительное и перспективное положение организации на рынке. Действия основных игроков рынка, государства и приоритеты, ожидания потребителей. Методы анализа взаимодействия организации и внешнего окружения. Механизм разработки и утверждения документов, регламентирующих деятельность организации. Механизм реализации контрольных функций. Особенности взаимодействия с представителями СМИ и общественными организациями. Принципы, методы декомпозиции стратегических, оперативных задач, внутренних регламентов. Принципы, методы, технологии эффективных коммуникаций. Принципы, методы, технологии, инструменты определения структуры организации, адекватной решению стратегических задач. Принципы, методы, технологии, инструменты оценки знаний, умений, личностных качеств членов команды. Принципы, методы, технологии, инструменты

	разработки и оценки процедур, обеспечивающих реализацию политик, планов, приказов, инструкций. Принципы, методы, технологии, инструменты разработки форм, методов внутренних и внешних коммуникаций, их содержание и процедуры. Формы, методы, принципы контроля.
<i>Другие характеристики</i>	Руководить деятельностью (в том числе инновационной) сотрудников с принятием ответственности за результат на уровне организации. Отвечать за выполнение стратегии деятельности на уровне организации.

3.1.9. Трудовая функция

Наименование	Минимизировать риски изменения позиции организации на рынке образовательных услуг	Код	V.07/05	Уровень (подуровень) квалификации и	7
--------------	---	-----	---------	-------------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал			
			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	Анализировать хозяйственно - финансовую деятельность организации (в том числе с участием контрольных организаций). Использовать информацию для принятия решений. Контролировать расходование средств, в соответствии со стратегией. Принимать меры по накоплению финансовых средств обеспечения финансовой устойчивости организации.
Необходимые умения	Анализировать деятельность. Анализировать и синтезировать информацию. Анализировать изменения. Анализировать ситуацию. Вести письменные коммуникации. Аргументировать и отстаивать свое мнение в инновационных проектах. Предъявлять информацию. Проводить всестороннюю оценку продукта и результата деятельности. Реагировать на социальные, и этические вопросы, которые встречаются в деятельности. Сообщать результаты, методы проектов и их обоснование специалистам и неспециалистам, используя соответствующие техники.
Необходимые знания	Состояние рынка образовательных услуг. Действительное и перспективное положение образовательной организации на рынке образовательных услуг. Действия основных игроков рынка, государства и приоритеты, ожидания потребителей. Механизм реализации контрольных функций. Принципы, методы и технологии проведения экономического анализа хозяйственно - финансовой деятельности образовательной организации по данным бухгалтерского учета и отчетности, систему финансовых методов и рычагов, обеспечивающих управление финансовыми потоками. Методы управления

	рисками.
<i>Другие характеристики</i>	Руководить деятельностью (в том числе инновационной) сотрудников с принятием ответственности за результат на уровне организации. Отвечать за выполнение стратегии деятельности на уровне организации.

3.1.10. Трудовая функция

Наименование	Осуществлять постановку задач, зон и сфер ответственности, определять ответственность за невыполнение	Код	В.07/06	Уровень (подуровень) квалификации и	7
--------------	---	-----	---------	-------------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал			
			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	Выбирать компетентных исполнителей для делегирования. Выделять ресурсы для реализации делегируемых функций. Доводить до исполнителя и согласовывать с ним параметры оценки и контроля его деятельности. Контролировать полноту и целостность правильного восприятия исполнителем поставленных перед ним задач и его мотивации на их решение. Определять функции, ответственность, задачи и ограничения участников процесса делегирования (включая функции, ответственность, задачи и ограничения руководителя). Отслеживать, контролировать и поддерживать действия исполнителей. Устанавливать приоритетность задач и, при необходимости, изменять список задач и полномочия исполнителей.
Необходимые умения	Анализировать деятельность. Находить компромисс. Осуществлять самоменеджмент и управление временем (тайм-менеджмент). Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов. Оценивать результаты деятельности, эффективность отдельных процедур. Оценивать риски. Планировать деятельность. Принимать решения, в том числе в нестандартных ситуациях. Прогнозировать развитие событий. Разрешать проблемные ситуации. Синтезировать информацию из множественных источников. Убеждать собеседников.
Необходимые знания	Принципы, методы обеспечения ресурсами делегируемых функций. Принципы, методы отбора компетентных исполнителей для делегирования. Принципы, методы, технологии декомпозиции задач. Принципы, методы, технологии эффективных коммуникаций в процессе делегирования. Принципы, методы, технологии, инструменты контроля и поддержки действий исполнителей, участвующих в процессе делегирования. Принципы, методы, технологии, инструменты определения структуры организации, адекватной решению стратегических задач. Принципы, методы,

	технологии, инструменты определения функций, ответственности, задач и ограничений участников процесса делегирования (включая функции, ответственность, задачи и ограничения руководителя). Принципы, методы, технологии, инструменты повышения эффективности использования ресурсов. Принципы, методы, технологии, инструменты разработки и оценки процедур обеспечивающих реализацию политик, планов, приказов, инструкций. Принципы, методы, технологии, инструменты разработки ценностей, норм и правил организационной культуры.
<i>Другие характеристики</i>	Руководить деятельностью (в том числе инновационной) сотрудников с принятием ответственности за результат на уровне организации. Отвечать за выполнение стратегии деятельности на уровне организации.

3.1.11. Трудовая функция

Наименование	Организовать команду руководителей высшего звена управления	Код	С.07/01	Уровень (подуровень) квалификации и	7
--------------	---	-----	---------	-------------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал			
			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	<p>Анализировать деятельность членов управленческой команды. Выявлять потребности в развитии и обучении членов команды. Инструктировать членов команды в целях совершенствовании их профессиональной деятельности. Обеспечивать менеджерам высшего звена управления возможность повышения профессионального уровня. Обеспечивать проведение процедур оценки и сертификации деятельности членов команды. Обеспечивать устранение пробелов в знаниях, умениях, опыте через профессиональное развитие членов команды и привлечение в команду новых руководителей. Определять необходимость и создавать условия для формирования команд следующего уровня управления. Определять необходимые для работы в команде знания, умения, личностные качества. Создавать команду для разработки инноваций, направлять генерацию идей. Организовать систему поиска, подбора и отбора персонала. Организовывать и проводить обучение членов команды. Оценивать знания, умения, личностные качества членов команды и выявлять пробелы. Помогать каждому члену команды в осознании своей роли и роли своих коллег. Предупреждать и разрешать конфликтные ситуации в команде. Разработать идеологию и стратегию деятельности команды. Распределять полномочия и ответственность между членами команды. Содействовать взаимному обмену профессиональным опытом членов команды в целях повышения их профессионального уровня. Создавать условия</p>
-------------------	--

	<p>для саморазвивающихся коллективов. Устанавливать и доводить до сведения членов команды правила взаимодействия в команде. Формировать кадровый резерв.</p>
<p>Необходимые умения</p>	<p>Анализировать деятельность. Находить компромисс. Осуществлять самоменеджмент и управление временем (тайм-менеджмент). Оценивать реальные и потенциальные возможности членов команды. Оценивать результаты деятельности, эффективность отдельных процедур. Оценивать ситуацию и риски. Планировать деятельность. Предупреждать и разрешать конфликтные ситуации. Принимать решения в нестандартных ситуациях, обосновывать свои решения. Проводить переговоры, консультации. Прогнозировать развитие событий. Разрешать проблемные ситуации. Синтезировать информацию из множественных источников. Согласовывать индивидуальные интересы с корпоративными целями и стратегией. Четко излагать, лаконично формулировать мысли.</p>
<p>Необходимые знания</p>	<p>Методы, технологии обмена профессиональным опытом членов управленческой команды в целях повышения их профессионального уровня. Принципы, методы, технологии, инструменты оценки и сертификации деятельности членов команды. Методы, технологии устранения пробелов в знаниях, умениях, опыте членов команды. Механизм реализации контрольных функций. Принципы, методы, технологии инструктажа членов команды в целях совершенствования их профессиональной деятельности. Принципы, методы, технологии организации обучения членов команды. Принципы, методы, технологии повышения профессионального уровня членов команды. Принципы, методы, технологии, инструменты выявления пробелов в знаниях, умениях членов команды. Принципы, методы, технологии, инструменты командной работы. Принципы, методы, технологии, инструменты контроля исполнения планов функциональных менеджеров по использованию ресурсов. Принципы, методы, технологии, инструменты определения необходимых для работы в команде знаний, умений, личностных качеств. Принципы, методы, технологии, инструменты оценки знаний, умений, личностных качеств членов команды. Принципы, методы, технологии, инструменты оценки и сертификации деятельности членов команды. Принципы, методы, технологии, инструменты оценки потребностей в развитии и обучении членов команды.</p>
<p><i>Другие характеристики</i></p>	<p>Руководить деятельностью (в том числе инновационной) сотрудников с принятием ответственности за результат на уровне организации. Отвечать за выполнение стратегии на уровне организации.</p>

3.1.12. Трудовая функция

Наименование	Координировать деятельность членов команды, руководителей высшего звена управления образовательной организации.	Код	С.07/02	Уровень (подуровень) квалификации	и	7
--------------	---	-----	---------	-----------------------------------	---	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал			
			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	<p>Организовывать координирующие события при выполнении трудовых функций, выполняемых программ, планов, проектов, текущих задач. Обеспечивать участникам совместной деятельности возможность систематического обмена информацией по различным вопросам, затрагивающим смежные сферы ответственности членов команды. Оказывать в случае необходимости информационную помощь и поддержку членам команды в реализации целей и задач профессиональной деятельности. Определять области индивидуальной ответственности членов команды, руководителей образовательной организации. Стимулировать коллективное участие в решении проблем. Стимулировать открытый диалог между членами команды. Уточнять зоны ответственности членов управленческой команды при изменениях ее состава, области полномочий и ответственности руководителей образовательной организации при внедрении инноваций, других организационных изменений.</p>
Необходимые умения	<p>Прогнозировать развитие событий. Анализировать ситуацию, деятельность, качество информации. Находить компромисс. Осуществлять самоменеджмент и управление временем (тайм-менеджмент). Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов. Оценивать результаты деятельности, эффективность отдельных процедур ситуацию, риски. Планировать деятельность. Предупреждать и разрешать конфликтные ситуации. Принимать решения в нестандартных ситуациях. Проводить переговоры, консультации. Разрешать проблемные ситуации. Синтезировать информацию из множественных источников. Убеждать собеседников. Ясно и лаконично излагать мысли, формулировать цели, задачи.</p>
Необходимые знания	<p>Методы, технологии обеспечения возможности регулярного обмена информацией по различным вопросам деятельности между членами управленческой команды. Принципы, методы, технологии, инструменты выявления существующих и потенциальных конфликтных ситуаций между членами команды. Принципы, методы, технологии, инструменты минимизации негативного влияния конфликтных ситуаций на индивидуальную, командную работу, работу организации в целом. Принципы, методы, технологии, инструменты</p>

	поддержки членов команды в профессиональной деятельности. Принципы, методы, технологии, инструменты стимулирования открытого диалога между членами команды, коллективного участия членов команды в решении проблем. Уровень квалификации, потенциал, зоны ответственности каждого члена команды.
<i>Другие характеристики</i>	Руководить деятельностью (в том числе инновационной) сотрудников с принятием ответственности за результат на уровне организации. Отвечать за выполнение стратегии деятельности на уровне организации.

3.1.13. Трудовая функция

Наименование	Формулировать цели, приоритеты и стратегию индивидуального развития	Код	D.07/01	Уровень (подуровень) квалификации и	7
--------------	---	-----	---------	-------------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал			
			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	Анализировать состояние и перспективы индивидуального развития в профессии. Формулировать цели и приоритеты, формировать стратегии и программы индивидуального развития для себя и членов команды. Организовать планирование индивидуальной профессиональной карьеры. Реализовывать программы индивидуального профессионального развития и саморазвития работников.
Необходимые умения	Прогнозировать развитие профессиональных квалификаций руководителей и специалистов образовательной организации. Планировать профессиональную карьеру. Осуществлять целеполагание индивидуального профессионального развития работников. Определять и обосновывать приоритеты кадрового развития образовательной организации и ее ключевых работников. Разрабатывать принципы формирования стратегии индивидуального развития для себя и членов команды. Демонстрировать автономию в управлении и высокую степень самостоятельности. Реализовывать программы саморазвития и самосовершенствования работников с использованием современных методов. Определять критические этапы профессионального развития и личностного роста работников образовательной организации. Разрешать проблемы кризисов в профессиональном развитии и саморазвитии путем использования индивидуально-ориентированных подходов.

Необходимые знания	Методы и технологии определения актуального уровня квалификации и компетентности руководителя. Достоинства и недостатки методов и технологий профессионального развития и саморазвития, техник индивидуального самосовершенствования. Приоритеты и план собственного развития.
Другие характеристики	Руководить деятельностью (в том числе инновационной) сотрудников с принятием ответственности за результат на уровне организации. Отвечать за выполнение стратегии деятельности на уровне организации.

3.1.14. Трудовая функция

Наименование	Быть лидером в осуществлении изменений в организации	Код	D.07/02	Уровень (подуровень) квалификации и	7
--------------	--	-----	---------	-------------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал			
			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	Влиять на процесс принятия решений по вопросам распределения ресурсов и внедрения изменений в образовательной организации. Контролировать процесс изменений, обращая особое внимание на зоны повышенного риска и корректируя плановые показатели в случае значительных отклонений. Информировать о результатах изменений всех заинтересованных лиц. Координировать действия участвующих в изменениях работников. Делегировать ответственность за реализацию изменений. Обеспечить единство подходов к изменениям в организации при передаче полномочий.
Необходимые умения	Прогнозировать развитие событий. Планировать деятельность. Анализировать деятельность. Анализировать и синтезировать информацию. Находить компромисс. Осуществлять самоменеджмент и управление временем (тайм-менеджмент). Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов. Оценивать результаты деятельности, ситуацию, риски, эффективность отдельных процедур. Предупреждать и разрешать конфликтные ситуации. Принимать решения в нестандартных ситуациях. Проводить переговоры, консультации. Разрешать проблемные ситуации. Ясно и лаконично излагать мысли, формулировать цели, задачи. Убеждать собеседников.
Необходимые знания	Методы и технологии коррекции плановых показателей. Принципы и методы координации действий участвующих в

	изменениях работников. Принципы, методы, технологии информирования о результатах изменений всех заинтересованных лиц. Принципы, методы, технологии, инструменты делегирования ответственности за реализацию изменений. Принципы, методы, технологии, инструменты контроля процесса изменений. Методы, технологии коррекции плановых показателей. Принципы, методы координации действий участвующих в изменениях работников.
<i>Другие характеристики</i>	Руководить деятельностью (в том числе инновационной) сотрудников с принятием ответственности за результат на уровне организации. Отвечать за выполнение стратегии деятельности на уровне организации.

3.1.15. Трудовая функция

Наименование	Реализовывать намеченный курс наращивания лидерского потенциала	Код	D.07/03	Уровень (подуровень) квалификации и	7
--------------	---	-----	---------	-------------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал			
			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	Критически оценивать творческие идеи и задачи. Определять временные диапазоны освоения индивидуального лидерского потенциала. Оценивать и выбирать для своих целей образовательные и развивающие программы/ услуги. Планировать собственное развитие лидерских компетенций. Проводить и осуществлять необходимую коррекцию развития лидерского потенциала.
Необходимые умения	Владеть методами и конкретными техниками влияния на людей. Использовать эффективные методы и технологии мотивирования и стимулирования персонала. Демонстрировать лидерство и инновации, автономию в управлении и высокую степень открытости. Демонстрировать опыт операционного взаимодействия при управлении изменениями в сложном окружении. Находить и использовать сложную информацию, относящуюся к специальным областям знаний. Проводить всестороннюю оценку образовательного продукта и результата интеллектуальной деятельности. Разрешать проблемы путем использования комплексных источников знания в новых и незнакомых контекстах.
Необходимые знания	Рынок образовательных / развивающих услуг. Методы анализа рынка образовательных/развивающих услуг. Специальные теоретические и практические знания, часть из которых находится на передовом рубеже данной области. Принципы, методы, технологии выработки, критического анализа сложных идей в выбранной области. Принципы, методы, технологии декомпозиции задач развития лидерских качеств. Приоритеты, план собственного развития. Специальные теоретические и

	практические знания, часть из которых находится среди новаций в данной области и на стыке разных областей.
<i>Другие характеристики</i>	Руководить деятельностью (в том числе инновационной) сотрудников с принятием ответственности за результат на уровне организации. Отвечать за выполнение стратегии деятельности на уровне организации.

3.1.16. Трудовая функция

Наименование	Оценивать проведение изменений в организации и во внешней среде	Код	Е.07/ 01	Уровень (подуровень) квалификации и	7
--------------	---	-----	-------------	-------------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал			
			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	Определять критерии оценки изменений в образовательной организации. Оценивать изменения с точки зрения планируемых результатов деятельности. Предпринимать необходимые действия для умножения положительных результатов и нивелирования отрицательных результатов деятельности организации. Сообщать результаты изменений заинтересованным сторонам. Распространять полученный опыт на перспективную деятельность организации. Обеспечивать каналы обратной связи при запросах информации внутренними и внешними стейкхолдерами.
Необходимые умения	Прогнозировать развитие событий. Планировать деятельность. Анализировать и синтезировать информацию. Анализировать изменения. Оценивать планы, проекты, риски, результаты деятельности. Принимать решения в нестандартных ситуациях. Транслировать информацию по различным каналам связи. Разрешать проблемные вопросы. Мотивировать подчиненных.
Необходимые знания	Специфика деятельности организации. Специфика отрасли образования. Принципы, методы, технологии, инструменты определения критериев для оценки изменений Принципы, методы, технологии оценки изменений с точки зрения планируемых результатов деятельности образовательной организации Принципы, методы, технологии информирования о результатах изменений всех заинтересованных сторон Принципы, методы распространения полученного опыта на перспективную деятельность образовательной организации.
<i>Другие характеристики</i>	Руководить деятельностью (в том числе инновационной) сотрудников с принятием ответственности за результат на уровне организации. Отвечать за выполнение стратегии деятельности на уровне организации.

3.1.17. Трудовая функция

Наименование	Планировать изменения в организации	Код	Е.07/02	Уровень (подуровень) квалификации	7
--------------	-------------------------------------	-----	---------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал			
			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	Вовлекать в процесс планирования тех, кто связан с изменениями в организации. Разрабатывать планы, служащие основой деятельности всех участников процесса изменений. Разрабатывать планы управления рисками, связанными с проводимыми изменениями. Разрабатывать переходные планы на период изменений. Проводить консультации с заинтересованными сторонами на предмет их поддержки планируемых в организации изменений.
Необходимые умения	Прогнозировать развитие событий. Планировать деятельность. Анализировать и синтезировать информацию. Анализировать изменения. Оценивать планы, проекты, риски, результаты деятельности. Транслировать информацию. Принимать решения в нестандартных ситуациях. Разрешать проблемные вопросы.
Необходимые знания	Специфика отрасли образования. Специфика образовательной деятельности организации. Принципы, методы, технологии, инструменты плановой деятельности в образовательной организации. Принципы, методы, технологии разработки планов управления рисками, связанными с проводимыми изменениями. Принципы, методы, технологии, инструменты разработки переходных планов на период изменений. Принципы, методы, технологии взаимодействия с заинтересованными сторонами на предмет их поддержки планируемых в образовательной организации изменений.
<i>Другие характеристики</i>	Руководить деятельностью (в том числе инновационной) сотрудников с принятием ответственности за результат на уровне организации. Отвечать за выполнение стратегии деятельности на уровне организации.

3.1.18. Трудовая функция

Наименование	Определять необходимость и возможность изменений в организации	Код	Е.07/03	Уровень (подуровень) квалификации	7
--------------	--	-----	---------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал			
--------------------------------	----------	--	--	--

Трудовые действия	Проводить регулярный обзор и анализ текущей деятельности организации с целью определения требующих совершенствования направлений. Постоянно отслеживать тенденции развития внешней среды для выявления факторов изменений в организации. Поощрять использование сотрудниками различных творческих технологий, повышающих эффективность деятельности организации. Принимать решения о необходимости и достаточности оснований для изменений.
Необходимые умения	Планировать деятельность. Анализировать и синтезировать информацию. Анализировать изменения. Оценивать планы, проекты, результаты деятельности, риски. Принимать решения в нестандартных ситуациях. Разрешать проблемные вопросы. Прогнозировать развитие событий. Транслировать информацию.
Необходимые знания	Специфика отрасли образования. Специфика деятельности образовательной организации. Принципы, методы, технологии, инструменты обзора и анализа текущей деятельности образовательной организации с целью определения требующих совершенствования направлений. Принципы, методы, технологии, инструменты мониторинга внешней среды для выявления факторов изменений в организации. Принципы, методы, технологии поощрения сотрудников образовательной организации. Принципы, методы, технологии, инструменты оценки необходимости и достаточности оснований для изменений.
<i>Другие характеристики</i>	Руководить деятельностью (в том числе инновационной) сотрудников с принятием ответственности за результат на уровне организации. Отвечать за выполнение стратегии деятельности на уровне организации.

3.2. Обобщенная трудовая функция:

<p>Определять приоритеты и очередность задач, функциональных стратегий, проектировать бизнес-процессы, разрабатывать требования для их выполнения. Управлять проектами/процессами в организации. Руководить кадровым потенциалом и карьерой ключевого персонала. Развивать собственные лидерские умения. Руководить изменениями в схемах взаимодействия в рамках проекта/процесса.</p>	Код	A06	Уровень квалификации	6
--	-----	-----	----------------------	---

Происхождение
обобщенной трудовой
функции

Оригинал			
		Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Возможные наименования должностей	<p>Заместитель руководителя (проректор, заместитель директора) образовательной организации высшего образования, организации дополнительного профессионального образования.</p> <p>Руководитель (директор, заведующий, начальник) профессиональной образовательной организации.</p> <p>Руководитель (директор, заведующий, начальник) дошкольной образовательной организации, общеобразовательной организации, организации дополнительного образования.</p>
---	--

Требования к образованию и обучению	наличие компетенций, соответствующих уровню высшего образования, дополнительная подготовка по специализации и повышение квалификации 1 раз в год
Требования к опыту практической работы	не менее 3 лет практического опыта руководства организацией (подразделением) не ниже 5 квалификационного уровня
Особые условия допуска к работе	

Дополнительные характеристики

Наименование классификатора	код	наименование
ОКЗ		
ЕТКС или ЕКС		
ОКСО, ОКНПО или ОКСВНК		

3.2.1. Трудовая функция

Наименование	Формировать политику в соответствии с целями, пути продвижения культуры и ценностей организации	Код	A.06/02	Уровень (подуровень) квалификации и	6
--------------	---	-----	---------	-------------------------------------	---

Происхождение
трудовой функции

Оригинал			
		Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	Формулировать и разъяснять персоналу положения политики
-------------------	---

	<p>организации в своей зоне ответственности. Формулировать положения политики по созданию безопасных и благоприятных условий труда, по рассмотрению рационализаторских предложений, касающихся улучшения работы, ассортимента продуктов и услуг, корпоративных/отраслевых нормативов и государственных стандартов, по использованию вариантов достижения целей, совершенствования культуры и ценностей организации.</p>
<p>Необходимые умения</p>	<p>Анализировать ситуацию. Анализировать финансовую информацию. Вести обработку информации и принимать решения на ее основе. Владеть различными стилями лидерства. Выделять «главное звено». Выносить суждения с учетом социальных и этических аспектов. Управлять разработками, ресурсами и командами. Критически анализировать, отбирать и алгоритмизировать информацию. Моделировать развитие событий и оценивать возможные последствия. Оценивать результаты деятельности, эффективность отдельных процедур, исполнителей. Оценивать планы. Оценивать последствия. Оценивать проекты. Оценивать результаты деятельности. Оценивать результаты обучения. Планировать деятельность. Предупреждать и разрешать конфликтные ситуации. Применять действующие стандарты и нормативно-техническую документацию. Принимать на себя социальные обязательства и этические ограничения, в рамках корпоративной и профессиональной этики. Принимать решения в рабочих ситуациях в соответствии с ценностями и политикой организации. Проводить переговоры, консультации. Формировать и готовить информацию к трансляции. Решать проблемы, связанные множеством факторов. Работать с большим объемом информации. Разрешать проблемные ситуации. Снимать напряженность и вести к разрешению разногласий. Убеждать собеседников. Управлять вниманием слушателей.</p>
<p>Необходимые знания</p>	<p>Законодательные, экономические, социально-психологические аспекты трудовой деятельности. Законодательство о труде; правила и нормы охраны труда. Кадровую политику и стратегию предприятия. Корпоративные стандарты и методики адаптации ключевых сотрудников. Миссию, цели, ценности. Направления работы по управлению социальными процессами на предприятии, созданию благоприятного социально - психологического климата в коллективе. Номенклатуру выпускаемой продукции, виды выполняемых работ (услуг). Положения, регулирующие экономику, организацию труда и управления образовательной организации. Принципы, методы и технологии организации и управления исследовательскими и экспериментальными работами, внедрение принятых рационализаторских предложений. Принципы, методы, технологии оценки частных политик образовательной</p>

	<p>организации, соответствующих стратегическим задачам и развивающих принципы организационной культуры. Принципы, методы, технологии, инструменты внедрения ценностей, норм и правил организационной культуры. Принципы, методы, технологии, инструменты разрешения конфликтов. Принципы, технологии, этику делового общения. Стратегию развития и бизнес - план предприятия. Структуру образовательной организации, перспективы ее развития. Технологии, инструменты поощрения инициативы подчиненных. Формы и системы улучшения условий труда, повышения его содержательности и престижности. Принципы, методы, технологии и инструменты межличностных коммуникаций. Принципы, методы, технологии и инструменты корпоративных коммуникаций</p>
<i>Другие характеристики</i>	<p>Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Отвечать за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации.</p>

3.2.2. Трудовая функция

Наименование	Разрабатывать стратегию развития предприятия. Определять параметры результата достижения целей	Код	A.06/03	Уровень (подуровень) квалификации и	6
Происхождение трудовой функции	Оригинал			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта
Трудовые действия	<p>Определять требования к проведению исследований, разработке и реализации комплекса планов и программ по работе с ключевым персоналом требуемых специальностей и квалификации. Организовать разработку и реализацию планов внедрения новой технологии, проведения организационно - технических мероприятий в зоне своей ответственности. Разрабатывать перспективные планы, определении долговременной стратегии деятельности и финансовых планов организации, а также утверждает стандарты организации в зоне своей ответственности. Утверждать планы научно исследовательских работ, внедрения новых технологий и механизации трудоемких процессов, организационно технических мероприятий по техническому перевооружению и реконструкции действующего имущественного комплекса, совершенствованию методов контроля, улучшению качества продукции, организации труда, обеспечивает их выполнение в зоне своей ответственности. Утверждать нормы расхода материалов, запасов и других технико-экономических нормативов в организации, анализировать показатели их использования. Утверждать технические задания на</p>				

	<p>реконструкцию и модернизацию, готовит к пуску вновь строящиеся и реконструируемые объекты и обеспечивает своевременное освоение проектных мощностей.</p>
Необходимые умения	<p>Анализировать информацию. Анализировать ситуацию. Анализировать финансовую информацию. Вести обработку информации и принимать решения на ее основе. Выделять «Главное звено». Демонстрировать инициативу. Демонстрировать опыт операционного и процедурного взаимодействия. Демонстрировать творческий подход при разработке проектов. Критически анализировать, отбирать и алгоритмизировать информацию. Критически осмысливать происходящее, высказывать суждения и оценки. Моделировать развитие событий. Осуществлять сбор и интерпретировать значимые данные в конкретной области. Осуществлять сотрудничество и взаимодействие в коллективных действиях. Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов. Оценивать планы. Оценивать последствия. Оценивать проекты. Оценивать результаты деятельности. Оценивать результаты проектов. Оценивать ситуацию. Оценивать эффективность комплекса работ. Оценивать эффективность отдельных бизнес-процессов. Оценивать эффективность отдельных процедур. Планировать деятельность. Планировать процессы. Применять действующие стандарты и нормативно-техническую документацию. Принимать на себя социальные обязательства и этические ограничения, в рамках корпоративной и профессиональной этики. Принимать решения в зоне своей ответственности. Прогнозировать алгоритм комплексных мероприятий. Разрешать вопросы взаимодействия. Разрешать проблемные вопросы. Распределять ответственность. Рассчитывать риски последствий. Синтезировать информацию из множественных источников. Составлять комплексные планы. Формировать и готовить информацию к трансляции.</p> <p>Оценивать реальные и потенциальные возможности сотрудников. Оценивать и анализировать изменения. Управлять проектами.</p>
Необходимые знания	<p>Возможности полной и равномерной загрузки мощностей, оборудования и производственных площадей, сокращения цикла изготовления продукции. Гражданское право, финансовое, налоговое, экологическое и хозяйственное законодательство; условия налогообложения юридических и физических лиц. Законодательные и нормативные правовые акты, определяющие направления развития соответствующей отрасли производства; распорядительные и нормативные материалы других органов, касающиеся деятельности предприятия. Методы проведения технических расчетов. Методы экономического анализа хозяйственно финансовой деятельности предприятия, выявления внутрихозяйственных</p>

	<p>резервов. Миссию, цели, ценности, стратегию развития и бизнес - план предприятия. Научно технические достижения в соответствующей отрасли производства и опыт передовых предприятий в области. Нормативные и методические материалы по энергетическому обслуживанию предприятия. Нормативные, методические и другие материалы. Организацию, методы и технологию работ. Основы патентования, стандартизации и сертификации. Основы технологии производства продукции предприятия. Основы экономики, организации производства, труда и управления. Передовой опыт с учетом конъюнктуры рынка. так и отрасли в целом. Положения регулирующие экономику, организацию труда и управления предприятием. Принципы, методы, технологии анализа производственно - хозяйственной и финансовой деятельности предприятия. Принципы, методы, технологии взаимодействия с заинтересованными сторонами на предмет их поддержки планируемых в организации изменений. Принципы, методы, технологии мониторинга внешнего окружения. Рыночные методы хозяйствования и финансового менеджмента предприятия. Специфика отрасли. Стандарты, технические условия и другие руководящие материалы по разработке и оформлению Стратегии организации. Структуру предприятия, перспективы его развития.</p> <p>Корпоративное законодательство и передовая практика корпоративного управления. Основные положения, содержащиеся в законодательных актах Российской Федерации Методы анализа и взаимодействия организации и внешней среды. Закономерности развития политической, правовой, социокультурной, экономической, технологической ситуации в стране и за рубежом. Использовать инновационные теоретические и практические знания. Принципы, методы, технологии анализа факторов внешней среды организации. Принципы, методы, технологии анализа рисков. Принципы, методы, технологии мониторинга внешнего окружения. Принципы, методы, технологии, инструменты анализа организационной структуры. Принципы, методы, технологии, инструменты анализа сильных и слабых сторон организации.</p>
<i>Другие характеристики</i>	Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Отвечать за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации.

3.2.3. Трудовая функция

Наименование	Осуществлять стратегическое планирование по направлению	Код	А.06/ 04	Уровень (подуровень)	6
--------------	---	-----	-------------	-------------------------	---

деятельности

квалификаци
и

Происхождение
трудоустрой функции

Оригинал

Код оригинала Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	Координировать (согласовывает) планы и ресурсные условия их выполнения на всех уровнях управления. Обеспечивать составление заявок и необходимых расчетов к ним. Организовать работу по улучшению качества, совершенствованию и обновлению выполняемых работ (услуг). Организовать работы по созданию принципиально новых конкурентоспособных видов услуг, технологических процессов, схем контроля. Определять режима экономии и сокращению издержек. Формировать в соответствии с законодательством учетную политику. Согласовывать планы (графики) с подрядными организациями, своевременно обеспечивать их необходимой технической документацией. Составлять бизнес- план организации. Составлять заявки в зоне своей ответственности. Участвовать в проведении экономического анализа хозяйственно - финансовой деятельности предприятия по данным управленческого и бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранения потерь и непроизводительных затрат. Участвовать в разработке планов перспективного развития организации, в подготовке предложений по реконструкции, техническому перевооружению предприятия, в рассмотрении проектов реконструкции и модернизации систем предприятия и его подразделений. Составлять технические задания на проектирование новых и реконструкцию действующих объектов, процессов.
Необходимые умения	Анализировать ситуацию. Вести обработку информации и принимать решения на ее основе. Выносить суждения и предложения, основанные на социальных и этических аспектах по вопросам. Выражать свои мысли, чувства и намерения. Высказывать суждения и оценки. Демонстрировать инициативу. Демонстрировать опыт операционного и процедурного взаимодействия. Демонстрировать творческий подход при разработке проектов и нововведений. Моделировать развитие событий. Оставлять комплексные планы. Осуществлять сотрудничество и взаимодействие в коллективных действиях. Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов. Оценивать последствия. Оценивать проекты. Оценивать результаты деятельности. Оценивать результаты проектов. Оценивать эффективность комплекса работ. Оценивать эффективность отдельных бизнес-процессов. Оценивать эффективность отдельных процедур. Планировать деятельность. Планировать процессы. Принимать системные решения в конкретных ситуациях. Проводить

	<p>интерпретацию и анализ значимых проблем в своей области для их решения. Проводить переговоры, консультации. Прогнозировать алгоритм комплексных мероприятий. Распределять ответственность. Рассчитывать риски последствий. Синтезировать информацию из множественных источников. Сообщать идеи, проблемы и решения, как специалистам, так и неспециалистам, используя диапазон качественной и количественной информации. Составлять комплексные планы. Формировать и готовить информацию к трансляции. Организовывать и проводить переговоры, консультации. Оценивать и анализировать изменения. Оценивать результаты деятельности. Прогнозировать развитие событий. Принимать решения в нестандартных ситуациях.</p>
<p>Необходимые знания</p>	<p>Бизнес планы образовательной организации. Методы работ с интеллектуальной собственностью. Номенклатуру выпускаемой продукции, виды выполняемых работ (услуг). Организацию производственного планирования на предприятии. Организацию энергетического обеспечения в организации. Организацию, методы и технологию работ. Основы патентоведения, стандартизации и сертификации. Основы экономики, организации производства, труда и управления. Передовой опыт с учетом конъюнктуры рынка. Передовой отечественный и зарубежный опыт создания образовательного продукта, новые прогрессивные методы. Передовые образцы аналогичных продуктов, организации бизнес процессов, состояние и характеристики рынка, конкурентов. Перспективы технического и экономического развития предприятия. Положения, инструкции и другие руководящие материалы по разработке и оформлению технической документации; порядок ведения учета и составления отчетов о хозяйственно - финансовой деятельности предприятия. Порядок разработки и утверждения разделов бизнес плана предприятия. Порядок разработки нормативов оборотных средств, норм расхода и запасов товарно-материальных ценностей. Порядок финансирования капитальных вложений и привлечения инвесторов. Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие, методические и нормативные материалы вышестоящих, финансовых и контрольно - ревизионных органов по вопросам хозяйственно - финансовой деятельности образовательной организации. Принципы, методы и технологии выявления внутрихозяйственных резервов, устранения потерь и непроизводительных затрат. Принципы, методы и технологии обеспечения хозяйственной и финансовой устойчивости. Принципы, методы и технологии создания бизнес планов, бизнес процессов. Принципы, методы, технологии анализа производственно - хозяйственной и финансовой деятельности</p>

	предприятия. Принципы, методы, технологии внедрения бизнес процессов. Ресурсное обеспечение реализации стратегии. Структуру и особенности деятельности образовательной организации. Технологию использования современного программного обеспечения и вычислительной техники. Формы и порядок финансовых расчетов. Закономерности развития политической, правовой, социокультурной, экономической, технологической ситуации в стране и за рубежом. Корпоративная культура организации. Организационная структура организации.
<i>Другие характеристики</i>	Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Отвечать за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации.

3.2.4. Трудовая функция

Наименование	Представлять и отстаивать интересы организации	Код	A.06/05	Уровень (подуровень) квалификации и	6
--------------	--	-----	---------	-------------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал			
			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	В соответствии с утвержденными планами образовательной организации на среднесрочную и долгосрочную перспективу руководить разработкой мероприятий в зоне своей ответственности. Обеспечивать составление всех видов отчетности, представление их в установленном порядке соответствующим должностным лицам и органам. Принимать меры по расширению прямых и длительных связей, обеспечивать выполнение договорных обязательств по всем условиям в зоне своей ответственности. Принимать меры по своевременному оформлению договорных отношений в зоне своей ответственности. Совместно с внутренними и внешними заказчиками услуг осуществлять разработку технических заданий на проектирование, обеспечивать защиту и согласование в установленном порядке разработанных проектных решений. Разрабатывать эффективные системы мониторинга внутренней и внешней среды образовательной организации. Анализировать механизм взаимодействия организации, среды косвенного внешнего окружения. Выявлять тенденции развития политико-правовой, социально-экономической, научно-технической ситуации и оценивать их влияние на деятельность образовательной организации. Выявлять и оценивать возможности и угрозы для организации
-------------------	--

	<p>со стороны внешнего окружения, сильные и слабые стороны образовательной организации с использованием методов стратегического анализа. Выявлять конкурентов и оценивать их конкурентные преимущества, сравнительные сильные и слабые стороны. Анализировать внутренний механизм деятельности образовательной организации.</p>
<p>Необходимые умения</p>	<p>Анализировать ситуацию. Вести обработку информации и принимать решения на ее основе. Выносить суждения и предложения, основанные на социальных и этических аспектах по вопросам. Выражать свои мысли, чувства и намерения. Высказывать суждения и оценки. Демонстрировать инициативу. Демонстрировать опыт операционного и процедурного взаимодействия. Демонстрировать творческий подход при разработке проектов и нововведений. Моделировать развитие событий. Оставлять комплексные планы. Осуществлять сотрудничество и взаимодействие в коллективных действиях. Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов. Оценивать последствия. Оценивать проекты. Оценивать результаты деятельности. Оценивать результаты проектов. Оценивать эффективность комплекса работ. Оценивать эффективность отдельных бизнес-процессов. Оценивать эффективность отдельных процедур. Планировать деятельность. Планировать процессы. Принимать системные решения в конкретных ситуациях. Проводить интерпретацию и анализ значимых проблем в своей области для их решения. Проводить переговоры, консультации. Прогнозировать алгоритм комплексных мероприятий. Распределять ответственность. Рассчитывать риски последствий. Синтезировать информацию из множественных источников. Сообщать идеи, проблемы и решения, как специалистам, так и неспециалистам, используя диапазон качественной и количественной информации. Составлять комплексные планы. Формировать и готовить информацию к трансляции.</p>
<p>Необходимые знания</p>	<p>Бизнес-планы организации. Гражданское право, финансовое, налоговое, экологическое и хозяйственное законодательство; условия налогообложения юридических и физических лиц. Маркетинг и психологию социальной коммуникации. Организацию финансовой работы в организации, материально - технического обеспечения, транспортного обслуживания и продаж. Передовые образцы аналогичных образовательных и иных продуктов, организации бизнес-процессов, состояние и характеристики рынка, конкурентов. Перспективы развития. Порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров. Порядок и сроки составления бухгалтерских балансов и отчетности. Постановления,</p>

	<p>распоряжения, приказы, другие руководящие, методические и нормативные материалы вышестоящих, финансовых и контрольно - ревизионных органов по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности. Принципы, методы, технологии взаимодействия с заинтересованными сторонами на предмет их поддержки планируемых в организации изменений. Принципы, методы, технологии мониторинга внешнего окружения. Профиль, специализацию и особенности организационно - технологической структуры предприятия, перспективы его развития. Закономерности взаимодействия организации и внешней среды. Закономерности развития политической, правовой, социокультурной, экономической, технологической ситуации в стране и за рубежом. Методы анализа взаимодействия организации и внешнего окружения. Принципы, методы анализа факторов внешней среды, оказывающих влияние на организацию. Принципы, методы, технологии, инструменты анализа производственной, финансовой, маркетинговой, инновационной деятельности организации. Принципы, методы, технологии, инструменты анализа сильных и слабых сторон организации. Принципы, методы, технологии, инструменты выявления и оценки возможностей и угроз для организации со стороны внешнего окружения. Специфика отрасли образования. Специфика образовательной деятельности организации. Принципы, методы, инструменты, технологии взаимодействия с учредителем организации. Принципы, закономерности, особенности ведения переговоров с учредителем организации.</p>
<p><i>Другие характеристики</i></p>	<p>Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Отвечать за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации.</p>

3.2.5. Трудовая функция

<p>Наименование</p>	<p>Разъяснять и продвигать (транслировать) трудовому коллективу миссию, политику, ценности, культуру организации</p>	<p>Код</p>	<p>A.06/ 06</p>	<p>Уровень (подуровень) квалификации и</p>	<p>6</p>
<p>Происхождение трудовой функции</p>	<p>Оригинал</p>		<p>Код оригинала</p>	<p>Рег. номер проф. стандарта</p>	
<p>Трудовые действия</p>	<p>Информировать сотрудников о нормах и правилах обеспечения ценностей, культуры, используя различные виды коммуникаций. Оказывать методическую помощь работникам структурных подразделений образовательной организации по</p>				

	<p>вопросам согласования ценностей, культуры компании с правилами учетной политики, контроля, отчетности и экономического анализа. Руководить разработкой мер по ресурсосбережению и комплексному использованию ресурсов. Согласовать миссии и политики с финансовыми и материальными возможностями организации. Информировать сотрудников о стратегических целях, главных задачах и текущей ситуации в образовательной организации. Обеспечивать условия для прямой и обратной связи с работниками образовательной организации. Гарантировать предоставление работникам необходимых для осуществления профессиональной деятельности ресурсов. Привлекать работников к участию в обсуждениях различных вопросов деятельности организации. Определять критерии для оценки деятельности работников. Поощрять различные формы проявления инициативы, направленные на достижение целей организации. Обеспечивать гарантии предоставления работникам социальных услуг, предусмотренных контрактом. Личным примером демонстрировать приверженность принципам и ценностям компании. Обеспечивать информированность персонала о стимулах к трудовой деятельности. Поддерживать заинтересованность персонала в улучшении деятельности и репутации образовательной организации.</p>
<p>Необходимые умения</p>	<p>Анализировать информацию. Анализировать ситуацию. Быть способным к рефлексии, осуществлять сотрудничество и взаимодействие в коллективных действиях. Вести обработку информации и принимать решения на ее основе. Вести устный диалог. Выносить суждения с учетом социальных и этических аспектов в зоне своей ответственности. Выразить комплексное внутреннее личностное понимание мира, демонстрируя солидарность с другими. Выражать свои мысли, чувства и намерения. Высказывать суждения и оценки. Моделировать развитие событий. Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов. Оценивать индивидуальный вклад сотрудников в достижение общих целей. Принимать на себя социальные обязательства и этические ограничения, в рамках корпоративной и профессиональной этики. Принимать решения в зоне своей ответственности. Проводить переговоры, консультации. Разрешать коллективные споры, конфликты. Разрешать проблемные вопросы. Распределять ответственность. Рассчитывать риски последствий. Строить межличностные отношения.</p> <p>Предупреждать и разрешать конфликтные ситуации. Оценивать риски. Принимать решения. Прогнозировать развитие событий. Разрешать проблемные ситуации.</p>

	<p>Синтезировать информацию из множественных источников. Выявлять и разрешать проблемы в области мотивации персонала к результативному труду; применять эффективные подходы к совершенствованию действующей системы стимулирования (вознаграждения) персонала; достигать согласия ключевых групп персонала в отношении целей и стандартов деятельности, системы стимулирования трудовой активности. Находить компромисс. Оценивать планы, проекты, результаты деятельности, эффективность отдельных процедур. Планировать деятельность. Предупреждать и разрешать конфликтные ситуации. Оценивать риски. Принимать решения. Прогнозировать развитие событий. Разрешать проблемные ситуации. Синтезировать информацию из множественных источников. Разрешать коллективные споры, конфликты. Оценивать индивидуальный вклад сотрудников в достижение общих целей. Сравнить характеристики практической деятельности работников с показателями, характеризующими стандарты деятельности.</p>
<p>Необходимые знания</p>	<p>Законодательные и нормативные правовые акты, определяющие направления развития сферы образования. Методы анализа количественного и качественного состава работающих. Основы экономики, организации производства, труда и управления. Перспективы технического и экономического развития предприятия. Принципы, методы координации действий работников. Принципы, методы отбора компетентных исполнителей для делегирования. Принципы, методы, технологии анализа образовательной, производственно - хозяйственной и финансовой деятельности предприятия. Принципы, методы, технологии внедрения бизнес процессов. Принципы, методы, технологии информирования о результатах изменений всех заинтересованных лиц. Распорядительные и нормативные материалы других органов, касающиеся деятельности предприятия. Ресурсное обеспечение реализации стратегии. Рыночные методы хозяйствования и финансового менеджмента предприятия; передовые технологии кадровой работы. Технологии социальной коммуникации. Цели, стратегию развития и бизнес - план образовательной организации. Принципы, методы, технологии предоставления работникам необходимых для осуществления профессиональной деятельности ресурсов. Принципы, методы, технологии, обеспечивающие участие работников в обсуждениях различных вопросов деятельности организации. Принципы, методы, технологии определения критериев, оценки деятельности работников. Принципы, методы поощрения различных форм проявления инициативы, направленных на достижение целей образовательной организации. Принципы, методы, технологии обеспечения</p>

	<p>гарантий предоставления работникам социальных услуг, предусмотренных трудовым договором. Принципы, методы, технологии информирования сотрудников о стратегических целях, главных задачах, текущей ситуации в образовательной организации, нормах и правилах организационной культуры. Методы и технологии, обеспечивающие условия для прямой и обратной связи с работниками организации. Принципы, методы, технологии предоставления работникам необходимых для осуществления профессиональной деятельности ресурсов. Принципы, методы, технологии, обеспечивающие участие работников в обсуждениях различных вопросов деятельности организации. Принципы, методы, технологии определения критериев оценки деятельности работников. Принципы, методы поощрения различных форм проявления инициативы, направленных на достижение целей организации. Принципы, методы, технологии обеспечения гарантий предоставления работникам социальных услуг, предусмотренных трудовыми договорами и коллективным договором. Современные формы и методы воспитания обучающихся, организации и проведения культурно-досуговых мероприятий. Принципы, методы, технологии предоставления работникам необходимых для осуществления профессиональной деятельности ресурсов. Принципы, методы, технологии, обеспечивающие участие работников в обсуждениях различных вопросов деятельности образовательной организации. Принципы, методы, технологии определения критериев оценки деятельности работников. Принципы, методы поощрения различных форм проявления инициативы, направленных на достижение целей образовательной организации.</p>
<i>Другие характеристики</i>	Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Отвечать за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации.

3.2.6. Трудовая функция

Наименование	Формировать бюджеты организации	Код	A.06/07	Уровень (подуровень) квалификации и	6
Происхождение трудовой функции	Оригинал			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта
Трудовые действия	Обеспечивать рациональную организацию бухгалтерского учета и отчетности в организации и в его подразделениях, а также разработку и осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины.				

	<p>Организовать учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением, учет издержек обращения, исполнения смет расходов, выполнения работ (услуг), результатов хозяйственно - финансовой деятельности предприятия, а также финансовых, расчетных и кредитных операций. Осуществлять планирование календарное, годовое, квартальное. Принимать финансовый риск применительно к каждому источнику средств и принимает меры по его уменьшению. Утверждать, подписывает заявки и договора в зоне своей ответственности. Формировать перспективные и текущие финансовые планы, фонды и бюджеты денежных средств в зоне своей ответственности.</p>
<p>Необходимые умения</p>	<p>Прогнозировать алгоритм комплексных мероприятий. Осуществлять сбор и интерпретировать значимые данные в конкретной области. Анализировать и синтезировать информацию из множественных источников. Формировать и готовить информацию к трансляции. Оценивать риски последствий. Планировать деятельность. Планировать процессы. Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов. Использовать информацию в принятии решения на ее основе в зоне своей ответственности. Разрешать вопросы взаимодействия. Демонстрировать опыт операционного и процедурного взаимодействия. Критически осмысливать происходящее, высказывать суждения и оценки. Предупреждать и разрешать конфликтные ситуации. Осуществлять сотрудничество и взаимодействие в коллективных действиях. Оценивать результаты деятельности. Применять действующие стандарты и нормативно-техническую документацию. Проводить интерпретацию и анализ значимых проблем в своей области для их решения.</p>
<p>Необходимые знания</p>	<p>Основы гражданского, финансового, налогового, экологического и хозяйственного законодательства. Условия налогообложения юридических и физических лиц. Основы законодательства о бухгалтерском учете. Положения и инструкции по организации бухгалтерского учета на предприятии, правила его ведения. Положения, регулирующие экономику, организацию труда и управления образовательной организации. Положения, инструкции и другие руководящие материалы по разработке и оформлению технической документации. Порядок ведения учета и составления отчетов о хозяйственно - финансовой деятельности образовательной организации. Порядок подготовки, заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров. Порядок и сроки составления отчетности. Порядок разработки норм расхода ресурсов, расчет себестоимости продукции. Порядок разработки нормативов оборотных средств, норм расхода и</p>

	<p>запасов товарно-материальных ценностей. Порядок списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь. Порядок финансирования капитальных вложений и привлечения инвесторов. Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие, методические и нормативные материалы вышестоящих, финансовых и контрольно - ревизионных органов по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности. Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие, методические и нормативные материалы вышестоящих, финансовых и контрольно - ревизионных органов по вопросам хозяйственно - финансовой деятельности предприятия. Правила и порядок работы с интеллектуальной собственностью. Правила приема и сдачи оборудования. Правила проведения инвентаризаций денежных средств и товарно-материальных ценностей. Правила проведения проверок и документальных ревизий. Правила расчета с дебиторами и кредиторами. Правила формирования и своевременного представления полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности предприятия, его имущественном положении, доходах и расходах. Принципы, методы и технологии ведения учета и составления отчетов о деятельности предприятия. Принципы, методы и технологии выявления внутрихозяйственных резервов, устранения потерь и непроизводительных затрат. Принципы, методы и технологии обеспечения хозяйственной и финансовой устойчивости. Принципы, методы и технологии предупреждения, разрешения конфликтов/стрессов. Принципы, методы и технологии проведения экономического анализа хозяйственно - финансовой деятельности предприятия по данным бухгалтерского учета и отчетности. Принципы, методы и технологии применения современных технических средств и информационных технологий управления предприятием, прогрессивных форм и методов учета и контроля, правила формирования и своевременного представления полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности предприятия, его имущественном положении, доходах и расходах. Источники и методы финансирования предприятия. Порядок составления финансовых планов, бюджетов денежных средств, планов реализации продукции (работ, услуг), планов по прибыли. Принципы, методы и технологии централизации учетно-вычислительных работ и применения современных технических средств и информационных технологий, прогрессивных форм и методов учета и контроля.</p>
<p><i>Другие характеристики</i></p>	<p>Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Отвечать за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и</p>

	организации.
--	--------------

3.2.7. Трудовая функция

Наименование	Планировать бизнес-процессы и составлять бизнес-планы	Код	А.06/08	Уровень (подуровень) квалификации и	6
--------------	---	-----	---------	-------------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал			
		Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта	

Трудовые действия	<p>Организовать разработку мероприятий по совершенствованию оперативного планирования. Руководить разработкой программ и календарных графиков, при необходимости их корректировкой, разработкой и внедрением нормативов. Руководить разработкой учебно-методических материалов документации. Утверждать перспективные и оперативно - календарные программы, расчеты и обоснования к ним. Участвовать в решении вопросов повышения эффективности бизнес-процессов. Участвовать в процессах инициации инновационных проектов и программ. Участвовать в составлении планов в части своей зоны ответственности, в определении необходимых финансовых средств для их реализации.</p>
Необходимые умения	<p>Анализировать и прогнозировать развитие событий. Анализировать финансовую информацию. Вести обработку информации и принимать решения на ее основе. Демонстрировать способности в области управления (менеджмента) разработками, ресурсами и командами в трудовых и учебных ситуациях, являющихся непредсказуемыми и требующими решения комплексных проблем с множественными взаимосвязанными факторами. Демонстрировать инновационный подход при разработке проектов. Демонстрировать творческий подход при разработке проектов и нововведений. Критически анализировать, отбирать и алгоритмизировать информацию. Моделировать развитие событий. Осуществлять сбор и интерпретировать значимые данные в конкретной области для решения проблем. Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов. Оценивать планы. Оценивать последствия. Оценивать эффективность комплекса работ. Оценивать эффективность отдельных бизнес-процессов. Оценивать эффективность отдельных процедур. Планировать деятельность. Планировать процессы. Применять действующие стандарты и нормативно-техническую документацию. Принимать решения в зоне своей</p>

	ответственности. Проводить интерпретацию и анализ значимых проблем в своей области для их решения. Прогнозировать алгоритм комплексных мероприятий. Разрешать вопросы взаимодействия. Разрешать проблемные вопросы. Распределять ответственность. Рассчитывать риски последствий. Синтезировать информацию из множественных источников. Составлять комплексные планы. Формировать и готовить информацию к трансляции. Транслировать информацию.
Необходимые знания	Основы управления образовательной организацией. Порядок и методы планирования. Порядок разработки и утверждения разделов среднесрочного плана развития образовательной организации. Бизнес-планирование в образовательной организации. Принципы, методы бизнес-планирования. Принципы, методы декомпозиции стратегических, оперативных задач, внутренних регламентов. Нормы и правила организации. Порядок разработки норм расхода ресурсов. Порядок разработки нормативов оборотных средств, норм расхода и запасов товарно-материальных ценностей. Порядок разработки календарных графиков. Порядок списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь. Порядок финансирования капитальных вложений и привлечения инвесторов. Принципы, методы и технологии ведения учета и составления отчетов о деятельности образовательной организации. Системы автоматизированного проектирования. Современные средства вычислительной техники и возможности их применения для выполнения учетно-вычислительных работ и системы и методы проектирования.
Другие характеристики	Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Отвечать за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации.

3.2.8. Трудовая функция

Наименование	Поддерживать постоянные контакты с внешними заинтересованными структурами	Код	A.06/010	Уровень (подуровень) квалификации и	6
Происхождение трудовой функции	Оригинал			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта
Трудовые действия	Поддерживать постоянные контакты с руководством территориальных и федеральных структур и других ведомств по вопросам, связанным с решением общих вопросов в				

	образовательной организации. Осуществлять координацию работы с их руководителями по проблемам совершенствования совместной деятельности. Осуществляет связи с государственными, международными и общественными организациями, имеющими отношение к деятельности организации. Представлять на рассмотрение органов управления образовательной организации предложения по совершенствованию распорядительных документов и инструкций по направлению деятельности. В рамках своих полномочий организовывать взаимодействие с руководителями структурными подразделениями по направлению деятельности.
Необходимые умения	Поддерживать постоянные контакты. Представлять предложения по совершенствованию и улучшению деятельности. Организовывать взаимодействие с внешней средой образовательной организации.
Необходимые знания	Порядок заключения и выполнения договорных отношений с внешними организациями и учреждениями всех форм собственности, включая международные. Порядок и регламент взаимодействия с организациями и учреждениями, предоставляющими различные услуги образовательной организации по обеспечению ее жизнедеятельности. Экономика и организация производства, труда и управления структурных подразделений, обслуживающих жизнедеятельность образовательной организации. Действующие нормы и правила, производственные инструкции и другие нормативные документы вышестоящих контрольно-надзорных органов и государственных организаций федерального и регионального уровня. Правила и нормы охраны труда и комплексной безопасности образовательной организации.
Другие характеристики	Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Отвечать за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации.

3.2.9. Трудовая функция

Наименование	Реализовывать стратегию развития организации	Код	V.06/ 02	Уровень (подуровень) квалификаци и	6
Происхождение трудовой функции	Оригинал				
			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта	
Трудовые действия	В соответствии с утвержденными планами образовательной организации на среднесрочную и долгосрочную перспективу				

	<p>руководить разработкой мероприятий по ее развитию, реконструкции и модернизации имущественного комплекса и учебно-приборной базы и оборудования, бережному использованию имеющихся материально-технических, финансовых и иных ресурсов, созданию безопасных условий труда. Разрабатывать новые образовательные программы и услуги, новые консультационные проекты и инновационные продукты и выводить их на рынок образовательных и научно-консультационных услуг. Заключать договоры на разработку новых материалов, технологий, интеллектуальной продукции. Обеспечивать запуск проектов в соответствии с утвержденной Стратегией развития образовательной организации. Проводить работу по повышению уровня унификации, стандартизации и сертификации результатов интеллектуальной деятельности.</p>
<p>Необходимые умения</p>	<p>Анализировать ситуацию. Вести обработку информации и принимать решения на ее основе. Владеть различными стилями лидерства. Демонстрировать способности в области управления (менеджмента) разработками, ресурсами и командами. Демонстрировать инновационный подход при разработке проектов. Критически анализировать, отбирать и алгоритмизировать информацию. Моделировать развитие событий. Осуществлять сбор и интерпретировать значимые данные в конкретной области. Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов. Оценивать результаты деятельности. Применять действующие стандарты и нормативно-техническую документацию. Принимать решения в зоне своей ответственности. Проводить интерпретацию и анализ значимых проблем в своей области для их решения. Прогнозировать алгоритм комплексных мероприятий. Разрешать вопросы взаимодействия. Разрешать проблемные вопросы. Распределять ответственность. Рассчитывать риски последствий. Синтезировать информацию из множественных источников. Формировать и готовить информацию к трансляции. Прогнозировать развитие событий. Разрешать проблемные ситуации. Распределять ресурсы.</p>
<p>Необходимые знания</p>	<p>Основы патентоведения, стандартизации и сертификации. Основы оценки интеллектуальной собственности и ее коммерциализации. Принципы, методы, технологии, инструменты контроля процесса изменений. Принципы и методы составления бюджетов. Ресурсное обеспечение реализации стратегии. Системы автоматизированного проектирования. Современные вычислительные и телекоммуникационные средства. Современные достижения науки и техники, результат патентных исследований, а также передового опыта с учетом конъюнктуры соответствующего рынка. Современные достижения науки и техники. Специфика отрасли. Стандарты, технические условия и другие руководящие материалы по разработке и оформлению технической документации. Стандарты, технические условия и</p>

	<p>другие руководящие материалы по разработке и оформлению плановой и учетной документации. Стандарты, технические условия и другие руководящие материалы по разработке и оформлению технической документации. Стратегию организации. Технические требования, предъявляемые к сырью, материалам, полуфабрикатам и готовой продукции. Принципы, методы, технологии, инструменты оценки эффективности использования ресурсов. Принципы, методы, технологии, инструменты повышения эффективности использования ресурсов. Принципы, методы, технологии, инструменты ресурсного планирования. Принципы, инструменты прогрессивных форм и методов учета и контроля.</p>
<p><i>Другие характеристики</i></p>	<p>Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Отвечать за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации.</p>

3.2.10. Трудовая функция

<p>Наименование</p>	<p>Осуществлять оперативное управление (контроль промежуточных итогов, корректировка планов, координация работ)</p>	<p>Код</p>	<p>V.06/ 03</p>	<p>Уровень (подуровень) квалификации и</p>	<p>6</p>
---------------------	---	------------	---------------------	--	----------

<p>Происхождение трудовой функции</p>	<p>Оригинал</p>			
		<p>Код оригинала</p>	<p>Рег. номер проф. стандарта</p>	

<p>Трудовые действия</p>	<p>Координировать работу структурных подразделений образовательной организации по профилю и функциональной области своей деятельности, принимать меры по обеспечению выполнения образовательных программ и учебных планов, исправления нарушений ритмичности хода образовательного процесса. Руководить работой по подготовке и принятию форм первичных учетных и отчетных документов, применяемых во внутреннем и внешнем документообороте, включая бухгалтерский. Контролировать выполнение взаимных требований и претензий структурных подразделений образовательной организации, анализировать и корректировать результаты их деятельности за предыдущий плановый период. Курировать и контролировать исполнение текущих программ и проектов в зоне своей ответственности. Обеспечивать ресурсную и административную поддержку руководителей проектов по мере необходимости. Участвовать в приемке результатов и согласовывать отчеты по реализации проектов в области своей ответственности. Обеспечивать контроль соблюдения установленных норм и сроков, своевременности выполнения заданий, соблюдения требований законодательства об образовании. Обеспечивать контроль сроков и качества выполнения всех мероприятий в функциональной области</p>
--------------------------	---

	<p>своей ответственности, их соответствия утвержденным проектно - сметной документации, нормам и правилам, стандартам и техническим условиям, нормам техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, требованиям организации труда. Обеспечивать постоянное совершенствование процессов управления в зоне своей ответственности, создания и ведения банка данных стандартизации и унификации кадровой документации, применения средств вычислительной техники, коммуникаций и связи. Обеспечивать своевременное оформление, учет и регулирование выполнения заказов по кооперации и межцеховых услуг. Организовать совещание. Организовать оперативный контроль и ежедневный учет в зоне своей ответственности. Осуществлять контроль соблюдения проектной, конструкторской и технологической дисциплины, правил и норм по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, требований природоохранных, санитарных органов, а также органов, осуществляющих технический надзор. Следить за выполнением внешними организациями договорных обязательств, в необходимых случаях предьявляет санкции, предусмотренные договорами.</p>
<p>Необходимые умения</p>	<p>Анализировать ситуацию. Анализировать финансовую информацию. Вести обработку информации и принимать решения на ее основе. Вести устный диалог. Владеть различными стилями лидерства. Демонстрировать способности в области управления (менеджмента) разработками, ресурсами и командами. Демонстрировать творческий подход при разработке проектов и нововведений. Заключать договора. Критически анализировать, отбирать и алгоритмизировать информацию. Моделировать развитие событий. Осуществлять сбор и интерпретировать значимые данные в конкретной области. Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов. Оценивать планы. Оценивать последствия. Оценивать проекты. Оценивать результаты деятельности. Оценивать результаты проектов. Оценивать ситуацию. Оценивать эффективность комплекса работ. Оценивать эффективность отдельных бизнес-процессов. Оценивать эффективность отдельных процедур. Планировать деятельность. Планировать процессы. Применять действующие стандарты и нормативно-техническую документацию. Принимать решения в зоне своей ответственности. Принимать решения в нестандартных ситуациях. Принимать системные решения в конкретных ситуациях. Проводить интерпретацию и анализ значимых проблем в своей области для их решения. Проводить переговоры, консультации. Прогнозировать алгоритм комплексных мероприятий. Разрешать вопросы взаимодействия. Разрешать проблемные вопросы. Распределять ответственность. Рассчитывать риски</p>

	<p>последствий. Синтезировать информацию из множественных источников. Составлять комплексные планы. Формировать и готовить информацию к трансляции. Адаптироваться к работе в новых условиях, с разными людьми. Анализировать и синтезировать информацию. Вести письменные коммуникации. Выявлять явные и неявные потребности людей.</p>
<p>Необходимые знания</p>	<p>Законодательство и другие нормативные акты в зоне своей ответственности: Конституция Российской Федерации; действующие законы Российской Федерации, подзаконные нормативно-правовые акты, в том числе федеральных органов управления образованием по вопросам, относящимся к курируемой сфере деятельности; законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность, постановления федеральных, региональных и местных органов государственной власти и управления, определяющие приоритетные направления развития экономики; Устав образовательной организации.</p> <p>Основы бюджетирования. Основы внедрения социально экономических и социально - психологических методов управления, передовых технологий кадровой работы. Основы экономики, организации труда и управления, социологии и психологии. Основы трудовой мотивации персонала. Положения, регулирующие экономику, организацию труда и управления в образовательной организации. Порядок разработки и утверждения разделов различных планов образовательной организации. Правила и нормы охраны труда, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты. Принципы, методы и технологии проведения экономического анализа хозяйственно - финансовой деятельности образовательной организации по данным бухгалтерского учета и отчетности. Принципы, методы и технологии прогрессивных форм и методов учета и контроля. Принципы, методы и технологии в управлении и применения современных технических средств и информационных технологий. Принципы, методы, технологии анализа производственно - хозяйственной и финансовой деятельности предприятия; технологию производства продукции предприятия.. Передовые технологии кадровой работы. Принципы, методы, технологии оптимизации логистики продуктов (услуг, товаров) предприятия. Принципы, методы, технологии, инструменты поиска, разработки и внедрения бизнес процессов, на основе применения современных средств вычислительной техники. Стандарты и унифицированные формы кадровой документации. Структуру и особенности деятельности</p>

	образовательной организации. Структуру образовательной организации, перспективы его развития. Технологию использования современного программного обеспечения и вычислительной техники. Цели, стратегию развития образовательной организации.
<i>Другие характеристики</i>	Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Отвечать за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации.

3.2.11. Трудовая функция

Наименование	Отстаивать интересы организации в вышестоящих и партнерских организациях, органах государственной власти, управления и регулирования	Код	В.06/05	Уровень (подуровень) квалификации и	6
--------------	--	-----	---------	-------------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал			
			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	<p>Обеспечивать составление всех видов отчетности, представление их в установленном порядке соответствующим должностным лицам и органам. Принимать меры по расширению прямых и длительных связей, обеспечивать выполнение договорных обязательств по всем условиям в зоне своей ответственности. Совместно с внутренними и внешними заказчиками услуг осуществлять разработку технических заданий на проектирование, обеспечивать защиту и согласование в установленном порядке разработанных проектных решений. Разрабатывать эффективные системы мониторинга внутренней и внешней среды образовательной организации. Анализировать механизм взаимодействия организации, среды косвенного внешнего окружения. Выявлять тенденции развития политико-правовой, социально-экономической, научно-технической ситуации и оценивать их влияние на деятельность образовательной организации. Выявлять и оценивать возможности и угрозы для организации со стороны внешнего окружения, сильные и слабые стороны образовательной организации с использованием методов стратегического анализа. Выявлять конкурентов и оценивать их конкурентные преимущества, сравнительные сильные и слабые стороны. Анализировать внутренний механизм деятельности образовательной организации. Совместно с подрядными организациями проводить работу по сдаче, приемке и вводу в эксплуатацию объектов, работ, услуг. Согласовывать задания на проектирование и готовить их к утверждению вышестоящими организациями. Согласовывать с органами, осуществляющими технический надзор, вопросы, связанные с установкой, испытанием и регистрацией оборудования. Участвовать в проведении экономического</p>
-------------------	---

	<p>анализа хозяйственно - финансовой деятельности образовательной организации по данным бухгалтерского учета и отчетности (в том числе с участием аудиторских и контрольных организаций). Формировать и согласовывать пакет заказов со стороны государственных структур, в соответствии с их требованиями и миссией образовательной организации.</p>
<p>Необходимые умения</p>	<p>Вести обработку информации и принимать решения на ее основе. Вести устный диалог. Критически анализировать, отбирать и алгоритмизировать информацию. Моделировать развитие событий. Осуществлять сбор и интерпретировать значимые данные в конкретной области. Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов. Оценивать ситуацию. Оценивать эффективность комплекса работ. Применять действующие стандарты и нормативно-техническую документацию. Принимать решения в зоне своей ответственности. Принимать системные решения в конкретных ситуациях. Проводить интерпретацию и анализ значимых проблем в своей области для их решения. Проводить переговоры, консультации. Разрешать вопросы взаимодействия. Распределять ответственность. Рассчитывать риски последствий. Формировать и готовить информацию к трансляции</p> <p>Аргументировать и отстаивать свое мнение в инновационных проектах. Предъявлять информацию. Проводить всестороннюю оценку продукта и результата деятельности. Реагировать на социальные и этические вопросы, которые встречаются в деятельности.</p>
<p>Необходимые знания</p>	<p>Гражданское право, финансовое, налоговое, экологическое и хозяйственное законодательство; условия налогообложения юридических и физических лиц. Методологию маркетинга. Нормативные, методические и другие материалы. Организацию финансовой работы образовательной организации, материально - технического обеспечения, транспортного обслуживания. Положения и инструкции по организации бухгалтерского учета, правила его ведения. Положения, регулирующие экономику, организацию труда и управления в образовательной организации. Положения, инструкции и другие руководящие материалы по разработке и оформлению технической документации; порядок ведения учета и составления отчетов о хозяйственно - финансовой деятельности образовательной организации. Порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров. Порядок и сроки составления бухгалтерских балансов и отчетности. Порядок разработки и оформления технической документации. Порядок финансирования капитальных вложений и привлечения инвесторов.</p>

	<p>Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие, методические и нормативные материалы вышестоящих, финансовых и контрольно - ревизионных органов по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности. Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие, методические и нормативные материалы вышестоящих, финансовых и контрольно - ревизионных органов по вопросам хозяйственно - финансовой деятельности образовательной организации. Правила проведения инвентаризаций денежных средств и товарно-материальных ценностей. Правила проведения проверок и документальных ревизий. Правила расчета с дебиторами и кредиторами. Принципы, методы и технологии ведения учета и составления отчетов о деятельности образовательной организации. Принципы, методы и технологии выявления внутрихозяйственных резервов, устранения потерь и непроизводительных затрат. Принципы, методы и технологии проведения экономического анализа хозяйственно - финансовой деятельности образовательной организации по данным бухгалтерского учета и отчетности. Стандарты, технические условия и другие руководящие материалы по разработке и оформлению плановой и учетной документации. Технические требования, предъявляемые к сырью, материалам, полуфабрикатам и готовой продукции. Требования, предъявляемые к разрабатываемым конструкциям, условиям их монтажа и сдачи в эксплуатацию. Экономическую, организацию производства, труда и управления. Действительное и перспективное положение организации на рынке образовательных услуг. Действия основных игроков рынка, государства и приоритеты, ожидания потребителей. Механизм реализации контрольных функций.</p>
<i>Другие характеристики</i>	Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Отвечать за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации.

3.2.12. Трудовая функция

Наименование	Осуществлять организацию проектов/процессов.	Код	В.06/ 06	Уровень (подуровень) квалификации и	6
Происхождение трудовой функции	Оригинал			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта
Трудовые действия	Реализовывать методы и технологии управления проектами и программами на основе использования и централизации учетно-вычислительных работ, применения современных				

	<p>технических средств и информационных технологий. Организовать разработку концепции проекта и проектной документации. Организовать отбор компетентных исполнителей для проектной работы и формирования команды проекта. Определить функции, ответственность, задачи и ограничения участников процесса проектной работы (включая функции, ответственность, задачи и ограничения руководителя). Координировать действия участников проекта.</p> <p>Использовать в проектной работе системы автоматизированного проектирования, современных вычислительных и телекоммуникационных средств, Организовать реализацию эффективных коммуникаций в процессе выполнения проекта. Контролировать и осуществлять административную поддержку действий исполнителей, участвующих в работах в проекте. Организовать работу по составлению и оформлению отчетной документации по итогам выполнения проекта. Организовать хранение в соответствии с действующими правилами, размножение и своевременное обеспечение подразделений необходимой проектной (конструкторской и др.) документацией.</p>
<p>Необходимые умения</p>	<p>Демонстрировать способности в области управления (менеджмента) проектами, разработками, ресурсами и проектными командами. Демонстрировать творчество и инициативу. Использовать технологий организации собственной деятельности. Вести обработку информации и принимать решения на ее основе. Вести устный диалог. Вести обработку информации и принимать решения на ее основе. Владеть различными стилями лидерства. Высказывать суждения и оценки. Демонстрировать способности в области управления (менеджмента) разработками, ресурсами и командами. Демонстрировать инновационный подход при разработке проектов. Проводить интерпретацию и анализ значимых проблем в своей области для их решения. Прогнозировать алгоритм комплексных мероприятий. Разрешать вопросы взаимодействия. Разрешать проблемные вопросы проектов.</p> <p>Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов. Оценивать результаты деятельности, эффективность отдельных процедур. Оценивать риски.</p>
<p>Необходимые знания</p>	<p>Положения, инструкции и другие руководящие материалы по разработке и оформлению проектной документации, порядок ведения учета и составления отчетов. Порядок составления ведомостей дефектов, паспортов, альбомов, инструкций по эксплуатации оборудования и другой технической документации. Принципы, методы и технологии управления проектами и программами, создания бизнес-планов, разработки и оптимизации бизнес-процессов. Принципы,</p>

	<p>методы и технологии централизации учетно-вычислительных работ и применения современных технических средств и информационных технологий. Принципы, методы координации действий работников. Принципы, методы отбора компетентных исполнителей для проектной работы. Принципы, методы, технологии внедрения бизнес-процессов. Принципы, методы, технологии, инструменты контроля процесса изменений. Принципы, методы, технологии, инструменты определения функций, ответственности, задач и ограничений участников процесса делегирования (включая функции, ответственность, задачи и ограничения руководителя). Принципы, методы, технологии, инструменты поиска, разработки и внедрения бизнес процессов, на основе применения современных средств вычислительной техники. Систему стандартов по труду, трудовых и социальных нормативов. Системы автоматизированного проектирования. Современные вычислительные и телекоммуникационные средства. Современные концепции управления персоналом проекта. Современные средства вычислительной техники и возможности их применения для выполнения учетно-вычислительных работ и системы и методы проектирования. Технологию использования современного программного обеспечения и вычислительной техники. Технологию производства и способы ведения работ. Формы и методы ведения бухгалтерского учета на основе применения современных средств. Принципы, методы, технологии эффективных коммуникаций в процессе выполнения проекта. Принципы, методы, технологии, инструменты контроля и поддержки действий исполнителей, участвующих в работах в проекте. Принципы, методы обеспечения ресурсами делегируемых функций. Принципы, методы отбора компетентных исполнителей для делегирования. Принципы, методы, технологии декомпозиции задач.</p>
<i>Другие характеристики</i>	<p>Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Отвечать за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации.</p>

3.2.13. Трудовая функция

Наименование	Контролировать и анализировать исполнение проектов/процессов	Код	В.06/ 07	Уровень (подуровень) квалификаци и	6
Происхождение трудовой функции	Оригинал				

<p>Трудовые действия</p>	<p>Доводить управленческие (проектные) решения, обеспечивать своевременную и качественную подготовку к выполнению работ по проектам. Контролировать реализацию маркетинговых планов. Контролировать реализацию планов внедрения нового оборудования и приборов, технологии, проведения организационно - технических мероприятий, научно - исследовательских и опытно - конструкторских работ. Контролировать ход исполнения проектов и программ в зоне своей ответственности. Обеспечивать приемку и передачу в эксплуатацию результатов проектов. Контролировать достижение запланированных выгод от реализации проектов и программ на уровне организации. Обеспечить периодическую подготовку и своевременный анализ материалов по социальным и кадровым вопросам в образовательной организации, составление прогнозов развития персонала, выявление возникающих проблем и подготовку возможных вариантов их решения. Организовать контроль качества работ в зоне своей ответственности. Организовать составление баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах средств, об использовании бюджета, другой бухгалтерской и статистической отчетности, представление их в установленном порядке в соответствующие органы. Организовать учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств. Принять меры по выявлению неиспользуемого оборудования и его реализации, улучшению эксплуатации действующего оборудования, организации ремонтных работ и внедрения прогрессивной технологии, совершенствованию организации труда работников. Принять участие в работе по аттестации и аккредитации методик и измерительных лабораторий.</p>
<p>Необходимые умения</p>	<p>Демонстрировать способности в области управления (менеджмента) разработками, ресурсами и командами в трудовых и учебных ситуациях, являющихся непредсказуемыми и требующими решения комплексных проблем с множественными взаимосвязанными факторами. Использовать технологий организации собственной деятельности, Вести обработку информации и проводить оценку на ее основе. Вести устный диалог. Выразить свои мысли, чувства и намерения, строить межличностные отношения, критически осмысливать происходящее, высказывать суждения и оценки, быть способным к рефлексии, осуществлять сотрудничество и взаимодействие в коллективных действиях. Принимать на себя социальные</p>

	<p>обязательства и этические ограничения, в рамках корпоративной и профессиональной этики. Критически анализировать, отбирать и алгоритмизировать информацию. Критически осмысливать происходящее. Моделировать развитие событий. Осуществлять сбор и интерпретировать значимые данные в конкретной области для решения проблем. Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов. Рассчитывать риски последствий. Синтезировать информацию из множественных источников.</p> <p>Синтезировать информацию из множественных источников. Убеждать собеседников.</p>
Необходимые знания	<p>Законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам планирования и оперативного управления в образовательной организации. Методы оценки работников и результатов их труда. Методы внедрения инноваций. Основы экономики, организации учебного процесса в образовательной организации. Передовые технологии кадровой работы. Перспективы развития образовательной организации. Принципы, методы и технологии организации и управления исследовательскими и экспериментальными работами, опытного производства, внедрение принятых рационализаторских предложений. Принципы, методы, технологии анализа хозяйственной и финансовой деятельности образовательной организации. Принципы, методы, технологии, инструменты контроля процесса изменений. Стандарты и унифицированные формы кадровой документации. Законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам планирования и оперативного управления образовательной организацией. Методы оценки работников и результатов их труда.</p>
Другие характеристики	<p>Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Отвечать за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации.</p>

3.2.14. Трудовая функция

Наименование	Управлять финансами и доходами организации	Код	В.06/08	Уровень (подуровень) квалификации и	6
Происхождение трудовой функции	Оригинал			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	<p>Контролировать соблюдение штатной, финансовой и кассовой дисциплины, составление смет административно - хозяйственных и других расходов, законности списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь, сохранности бухгалтерских документов, оформления и сдачи их в установленном порядке в архив. Обеспечивать составление баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах средств, об использовании бюджета, другой бухгалтерской и статистической отчетности, представление их в установленном порядке в соответствующие органы. Организовать своевременную оплату по заключенным договорам с заказчиками и подрядными организациями и обеспечивает представление в установленные сроки необходимой документации по строительству объектов, выполняемому подрядным или хозяйственным способом.</p>
Необходимые умения	<p>Демонстрировать способности в области управления (менеджмента) разработками, ресурсами и командами в трудовых и учебных ситуациях, являющихся непредсказуемыми и требующими решения комплексных проблем с множественными взаимосвязанными факторами. Сообщать идеи, проблемы и решения, как специалистам, так и неспециалистам, используя диапазон качественной и количественной информации. Осуществлять сбор и интерпретировать значимые данные в конкретной области. Вести обработку информации и принимать решения на ее основе. Вести устный диалог. Выражать свои мысли, чувства и намерения, строить межличностные отношения, критически осмысливать происходящее, высказывать суждения и оценки, быть способным к рефлексии, осуществлять сотрудничество и взаимодействие в коллективных действиях. Принимать на себя социальные обязательства и этические ограничения, в рамках корпоративной и профессиональной этики. Анализировать финансовую информацию. Осуществлять сбор и интерпретировать значимые данные в конкретной области для решения проблем. Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов. Оценивать планы. Оценивать последствия. Оценивать проекты. Оценивать результаты деятельности. Оценивать результаты проектов. Оценивать ситуацию. Оценивать эффективность комплекса работ. Оценивать эффективность отдельных бизнес-процессов. Распределять ответственность. Рассчитывать риски последствий. Синтезировать информацию из множественных источников. Формировать и готовить информацию к трансляции. Оценивать эффективность отдельных процедур.</p> <p>Обеспечивать порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров (контрактов).</p>
Необходимые	Бизнес-планы организации. Финансовый менеджмент

знания	Инвестиционный менеджмент. Законодательство о бухгалтерском учете. Методы экономического анализа хозяйственно финансовой деятельности предприятия. Положения и инструкции по организации бухгалтерского учета на предприятии, правила его ведения. Порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров. Порядок и сроки составления бухгалтерских балансов и отчетности. Порядок разработки норм расхода ресурсов. Порядок страхования финансовой и производственной деятельности предприятия. Порядок финансирования капитальных вложений и привлечения инвесторов. Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие, методические и нормативные материалы вышестоящих, финансовых и контрольно - ревизионных органов по вопросам хозяйственно - финансовой деятельности образовательной организации. Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие, методические и нормативные материалы вышестоящих, финансовых и контрольно - ревизионных органов по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности. Правила проведения проверок и документальных ревизий. Правила расчета с дебиторами и кредиторами. Правила управления накладными затратами. Принципы, методы, технологии анализа производственно - хозяйственной и финансовой деятельности образовательной организации. Рыночные методы хозяйствования и финансового менеджмента предприятия. Специфику сферы образования. Специфику образовательной организации. Стратегию образовательной организации. Экономику, организацию производства, труда и управления.
<i>Другие характеристики¹</i>	Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Отвечать за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации.

3.2.15. Трудовая функция

Наименование	Управлять производственными процессами	Код	В.06/ 09	Уровень (подуровень) квалификаци и	6
Происхождение трудовой функции	Оригинал		Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта	
Трудовые действия	Планировать работы производственных структурных подразделений образовательной организации (комплекс питания, издательский комплекс, автотранспортное подразделение и др.). Организовать работу по использованию и реализации вторичных ресурсов и побочных продуктов.				

	<p>Контролировать рациональное использование всех видов транспорта, совершенствование погрузочно-разгрузочных работ, принимать меры к максимальному оснащению этой службы необходимыми механизмами и приспособлениями. Контролировать своевременное составление сметно-финансовых и других документов, расчетов, установленной отчетности, финансовой деятельности, материально - технического снабжения и работы транспорта. Контролировать соблюдение норм трудового законодательства в работе с персоналом. Обеспечивать законность, своевременность и правильность оформления документов, составление экономически обоснованных отчетных калькуляций, выполняемых работ (услуг), расчеты по заработной плате, других платежей в зоне своей ответственности. Обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при проведении работ. Организовать реализацию планов внедрения новой технологии, проведения организационно - технических мероприятий, научно - исследовательских и опытно - конструкторских работ. Организовать хранение, учет наличия и движения находящегося в структурном подразделении оборудования, а также учет и анализ расхода электроэнергии и топлива. Осуществлять контроль соблюдения порядка оформления первичных и бухгалтерских документов, расчетов и платежных обязательств, а также документальных ревизий в подразделениях образовательной организации. Принимать меры по предупреждению недостач, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушений финансового и хозяйственного законодательства. Участвовать в оформлении материалов по недостачам и хищениям денежных средств и товарно-материальных ценностей, контролировать передачу в необходимых случаях этих материалов в следственные и судебные органы.</p>
<p>Необходимые умения</p>	<p>Демонстрировать способности в области управления (менеджмента) разработками, ресурсами и командами в трудовых и учебных ситуациях, являющихся непредсказуемыми и требующими решения комплексных проблем с множественными взаимосвязанными факторами. Проводить интерпретацию и анализ значимых проблем в своей области для их решения; Демонстрировать опыт операционного и процедурного взаимодействия; Выносить суждения и предложения, основанные на социальных и этических аспектах. Вести обработку информации и принимать решения на ее основе. Рассчитывать риски последствий. Синтезировать информацию из множественных источников. Составлять комплексные планы. Оценивать ситуацию. Оценивать эффективность комплекса работ. Оценивать эффективность отдельных бизнес-процессов. Оценивать эффективность отдельных процедур. Планировать деятельность. Планировать процессы. Применять действующие стандарты и нормативно-техническую документацию. Принимать решения в зоне своей</p>

	<p>ответственности. Принимать системные решения в конкретных ситуациях. Проводить интерпретацию и анализ значимых проблем в своей области для их решения.</p> <p>Обеспечивать соблюдение действующих законов Российской Федерации, основных технологических процессов и приемов работы по профилю специальности, правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.</p>
<p>Необходимые Необходимые знания</p>	<p>Законодательные акты и постановления правительства, Законодательство о труде, правила и нормы охраны труда. Нормативные и методические материалы по энергетическому обслуживанию образовательной организации. Организацию подготовки производства в производственных структурных подразделениях образовательной организации. Организацию оперативного учета хода производства. Организацию оплаты и стимулирования труда. Организацию погрузочно-разгрузочных работ. Организацию планирования. Организацию процесса непрерывного обучения работников. Организацию складского хозяйства, транспортных и погрузочно-разгрузочных работ на предприятии. Организацию финансовой работы, материально - технического обеспечения, транспортного обслуживания и сбыта продукции. Организацию энергетического обеспечения производства. Организацию, методы и технологию работ. Передовой отечественный и зарубежный опыт выполнения работ. Порядок оформления операций и организацию документооборота по участкам учета. Порядок приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей. Порядок списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь. Правила и нормы охраны труда, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты. Правила приема и сдачи оборудования после ремонта. Правила расчета с дебиторами и кредиторами. Современные концепции управления персоналом. Специализацию подразделений и производственные связи между ними.</p>
<p><i>Другие характеристики</i></p>	<p>Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Отвечать за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации.</p>

3.2.16. Трудовая функция

Наименование	Управлять маркетинговой деятельностью организации.	Код	В.06/ 010	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	--	-----	--------------	---	---

Разрабатывать программы продвижения продукции структурного подразделения организации и привлечения потребителей

и

Происхождение
трудовой функции

Оригинал			
		Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	<p>Проводить маркетинговые исследования рынка образовательных и иных услуг.</p> <p>В маркетинге образовательной деятельности осуществлять изучение рынка образовательных услуг, его ценовую сегментацию, определение рыночных предпочтений потребителей, выявление рыночных ниш. Определять ведущие тенденции развития рынка образовательных услуг, разрабатывать рекомендации по повышению конкурентоспособности образовательной организации. Разрабатывать план рекламной кампании образовательных и иных услуг образовательной организации. Совершенствовать маркетинговый комплекс образовательной организации.</p> <p>Изучать потребности рынка интеллектуальной продукции в части научно-исследовательских разработок и опытно-конструкторских работ.</p> <p>В производственной деятельности контролировать соблюдение дисциплины при выполнении заданий и обязательств по поставкам продукции и их соответствие хозяйственным договорам, изучать рыночную конъюнктуру на выпускаемые структурным подразделением изделия. Организовать работу по улучшению ассортимента и качества, совершенствованию и обновлению выпускаемой продукции, выполняемых работ (услуг), техники и технологии, созданию принципиально новых конкурентоспособных видов продукции. Осуществлять контроль реализации продукции, материально техническим обеспечением предприятия, финансовыми и экономическими показателями деятельности, за правильным расходованием оборотных средств и целевым использованием банковского кредита, прекращением производства продукции, не имеющей сбыта. Участвовать от имени образовательной организации в ярмарках, торгах, на выставках, биржах по рекламированию и реализации товаров и услуг.</p>
Необходимые умения	<p>Планировать маркетинговые исследования рынка образовательных и иных услуг образовательной организации.</p> <p>Сегментация рынка образовательных и иных услуг образовательной организации, определение рыночных предпочтений потребителей, выявление рыночных ниш.</p> <p>Разрабатывать рекомендации по повышению конкурентоспособности услуг образовательной организации.</p> <p>Планировать рекламную кампанию образовательных и иных услуг образовательной организации. Совершенствовать маркетинговый комплекс образовательной организации.</p> <p>Изучать рынок научно-исследовательских разработок и других результатов интеллектуальной деятельности.</p>

	<p>Демонстрировать способности в области управления маркетинговой деятельностью. Анализировать маркетинговую информацию и текущую рыночную ситуацию. Вести обработку маркетинговой информации и принимать решения на ее основе. Применять действующие стандарты и нормативно-техническую документацию в области маркетинговой деятельности. Разрешать вопросы взаимодействия структурных подразделений при реализации маркетинговой рекламной кампании образовательной организации. Принимать решения в зоне своей ответственности.</p>
<p>Необходимые знания</p>	<p>Бизнес планы организации. Гражданское право, финансовое, налоговое, экологическое и хозяйственное законодательство; условия налогообложения юридических и физических лиц. Законодательство и другие нормативные акты в зоне своей ответственности. Номенклатуру, виды выполняемых работ (услуг). Организацию маркетинговой работы в образовательной организации, материально - технического обеспечения, транспортного обслуживания и продаж образовательных и консультационных услуг. Передовой опыт с учетом конъюнктуры рынка образовательных и консультационных услуг. Передовые образцы аналогичных услуг, организации бизнес-процессов, состояние и характеристики рынка, конкурентов. Перспективы развития образовательных и консультационных услуг. Порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров. Принципы, методы, технологии мониторинга внешнего окружения. Принципы, методы, технологии оптимизации логистики продуктов (услуг, товаров) предприятия. Принципы, методы, технологии продвижения продуктов к потребителю. Современные достижения науки и техники, результат патентных исследований, а также передового опыта с учетом конъюнктуры рынка. Стратегию организации. Структуру образовательной организации, перспективы его развития. Цели, стратегию развития и бизнес - план образовательной организации.</p>
<p><i>Другие характеристики</i></p>	<p>Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Отвечать за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации.</p>

3.2.17. Трудовая функция

Наименование	Утверждать и осуществлять контроль программ адаптации ключевого персонала. Формировать требования по подбору.	Код	С.06/ 01	Уровень (подуровень) квалификации и	6
--------------	---	-----	-------------	-------------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал			
			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	<p>Выявлять и приглашать конкурентоспособных профессионалов и создавать им условия для реализации необходимых образовательной организации компетенций. Оказывать методическую помощь ключевым работникам подразделений образовательной организации. Определять направления работы по управлению социальными процессами, созданию благоприятного социально - психологического климата в коллективе, стимулированию и развитию форм участия работников в управлении, созданию социальных гарантий, условий для утверждения здорового образа жизни. Проводить работу по формированию и подготовке резерва кадров для выдвижения на руководящие должности. Формировать программу социально-психологической адаптации и ввода в должность. Обеспечивать функционирование системы адаптации молодых специалистов и рабочих на производстве, реализацию программ практического обучения, развитие наставничества. Организовать производственную практику обучающихся. Осуществлять мероприятия по внедрению прогрессивных форм организации труда и обслуживания клиентов. Оценивать кандидатов. Принимать меры по обеспечению квалифицированным персоналом, правильному сочетанию экономических и административных методов руководства, по адаптации вновь принятых работников. Принимать меры по оказанию помощи работникам при освоении ими новых образовательных технологий, программного обеспечения, оборудования и приборов. Принимать меры по оптимальному использованию знаний и опыта работников, по социальному развитию трудового коллектива, созданию безопасных и благоприятных условий труда, соблюдению требований законодательства по охране окружающей среды. Принимать решение о приеме на работу и обеспечивать введение в должность. Проводить работу по стабилизации трудовых коллективов, совершенствованию социальной структуры персонала, созданию и поддержанию благоприятного социально - психологического климата в коллективе, оптимальных межличностных и межгрупповых связей, по адаптации вновь принятых работников. Участвовать в работе по определению потребности образовательной организации в квалифицированных работниках, подготовке к проведению их аттестации. Формулировать требования к должностной позиции в должностной инструкции.</p>
Необходимые умения	<p>Синтезировать информацию из множественных источников. Оценивать результаты деятельности, ситуацию, риски,</p>

	<p>эффективность отдельных процедур. Демонстрировать способности в области управления (менеджмента) разработками, ресурсами и командами в трудовых и учебных ситуациях, являющихся непредсказуемыми и требующими решения комплексных проблем с множественными взаимосвязанными факторами. Проводить интерпретацию и анализ значимых проблем в своей области для их решения; Выражать свои мысли, чувства и намерения, строить межличностные отношения, критически осмысливать происходящее, высказывать суждения и оценки, быть способным к рефлексии, осуществлять сотрудничество и взаимодействие в коллективных действиях. Принимать на себя социальные обязательства и этические ограничения, в рамках корпоративной и профессиональной этики. Извлекать из первично обработанной информации необходимые данные. Обучать других и развивать деятельность команды. Осуществлять восприятие и интерпретацию диалога, понимать высказанные идеи, замыслы, намерения и устремления, моделировать аспекты реальности, разрабатывать проекты их преобразования. Оценивать специалистов и исполнителей. Понимать смысл сообщаемого. Предупреждать и разрешать конфликтные ситуации. Принимать решения в нестандартных ситуациях. Прогнозировать развитие событий. Разрешать проблемные ситуации. Управлять людьми и оценивать собственную деятельность и деятельность других. Формулировать ответы на абстрактные и конкретные проблемы. Формулировать требования к деятельности, квалификации, личностным качествам. Формулирует требования к должностной позиции. Анализировать деятельность. Находить компромисс. Осуществлять самоменеджмент и управление временем (тайм-менеджмент). Оценивать реальные и потенциальные возможности членов команды.</p>
<p>Необходимые знания</p>	<p>Законодательные, экономические, социально-психологические аспекты трудовой деятельности. Корпоративные стандарты и методики адаптации ключевых сотрудников. Методы аттестации персонала. Методы нормирования труда. Направления работы по управлению социальными процессами на предприятии, созданию благоприятного социально - психологического климата в коллективе. Основы трудовой мотивации персонала. Особенности групп, индивидов. Перспективы технического развития отрасли и предприятия. Политики планирования карьеры, создания системы непрерывной подготовки персонала. Порядок заключения трудовых договоров, тарифных соглашений и регулирования трудовых споров. Правила и нормы охраны труда, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной</p>

	<p>санитарии и противопожарной защиты. Принципы, методы координации действий работников. Принципы, методы, технологии, инструменты минимизации негативного влияния конфликтных ситуаций на индивидуальную, командную работу, работу образовательной организации в целом. Принципы, методы, технологии, инструменты разрешения конфликтов. Принципы, технологии, этику делового общения. Прогрессивные формы, методы и средства обучения. Современные теории управления персоналом и его мотивации. Структуру образовательной организации, перспективы его развития. Формы и системы оплаты труда, стимулирования, политики материального стимулирования. Формы и системы рационализации структур и штатов, укрепления дисциплины труда. Формы и системы улучшение условий труда, повышения его содержательности и престижности. Цели, стратегию развития и бизнес - план образовательной организации. Кадровую политику и стратегию предприятия. Основы профессиографии. Основы профориентационной работы. Основы социологии, психологии и организации труда. Основы трудового законодательства. Основы трудовой мотивации персонала. Основы экономики, организации производства, труда и управления. Передовой отечественный и зарубежный опыт работы с персоналом. Порядок тарификации работ и рабочих. Правила и нормы охраны труда. Принципы, методы и технологии оптимальных межличностных и межгрупповых связей. Принципы, методы и технологии подготовки специальных изданий и другой информации о предприятии. Принципы, методы и технологии проведения профессиональной и социальной адаптации. Принципы, методы и технологии создания и поддержания благоприятного социально - психологического климата в коллективе. Трудовое законодательство. Методы, технологии обмена профессиональным опытом членов команды в целях повышения их профессионального уровня. Принципы, методы, технологии, инструменты оценки и сертификации деятельности членов команды. Методы, технологии устранения пробелов в знаниях, умениях, опыте членов команды.</p>
<i>Другие характеристики</i>	Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Отвечать за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации.

3.2.18. Трудовая функция

Наименование	Утверждать и осуществлять контроль систем мотивации и стимулирования ключевых работников	Код	С.06/02	Уровень (подуровень) квалификации и	6
--------------	--	-----	---------	-------------------------------------	---

Происхождение
трудовой функции

Оригинал			
		Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	<p>Организовать процесс управления трудовой мотивацией и стимулированием всех категорий работников образовательной организации на основе их личных достижений в зоне своей ответственности по занимаемой должности. Организовать и координировать разработку комплекса мер по повышению необходимых компетенций и трудовой мотивации работников всех категорий работников образовательной организации. Организовать проведение научных исследований и экспериментов, испытаний новой техники и технологии, а также работу в области научно - технической информации, рационализации и изобретательства, распространения передового опыта. Принимать меры по совершенствованию организации производства, труда и управления на основе внедрения новейших технических и телекоммуникационных средств выполнения производственных (инженерных) и управленческих работ.</p> <p>Участвовать в совершенствовании системы материального и нематериального стимулирования ключевых работников в зависимости от их личного вклада в развитие и репутацию образовательной организации.</p>
Необходимые умения	<p>Использовать современные системы мотивации и стимулирования всех категорий работников за качество, интенсивность и выполненные объемы учебной, методической, научно-исследовательской, воспитательной, внеучебной и других видов работ в образовательной организации. Демонстрировать способности в области управления (менеджмента) разработками, ресурсами и командами в трудовых и учебных ситуациях, являющихся непредсказуемыми и требующими решения комплексных проблем с множественными взаимосвязанными факторами. Демонстрировать творчество и инициативу Последовательно оценивать собственное обучение и определять потребности в обучении. Сообщать идеи, проблемы и решения, как специалистам, так и неспециалистам, используя диапазон качественной и количественной информации. Осуществлять сбор и интерпретировать значимые данные в конкретной области для решения проблем. Демонстрировать опыт операционального взаимодействия в сложном окружении. Выносить суждения с учетом социальных и этических аспектов. Предупреждать и разрешать конфликтные ситуации. Принимать решения в нестандартных ситуациях. Проводить переговоры, консультации.</p>
Необходимые знания	<p>Законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы, касающиеся вопросов труда и социального</p>

	<p>развития. Законодательство о труде, правила и нормы охраны труда. Корпоративные стандарты и методики адаптации ключевых сотрудников. Методику планирования и прогнозирования потребности в персонале. Методы анализа количественного и качественного состава персонала. Методы оценки работников и результатов их труда. Организацию оплаты и стимулирования труда. Основы профессиональной этики. Основы трудового законодательства. Основы трудовой мотивации персонала. Основы экономики, организации производства, труда и управления. Передовые технологии кадровой работы. Политики планирования карьеры, создания системы непрерывной подготовки персонала. Принципы, методы, технологии анализа производственно - хозяйственной и финансовой деятельности образовательной организации. Принципы, методы, технологии, инструменты внедрения ценностей, норм и правил организационной культуры. Принципы, методы, технологии, инструменты минимизации негативного влияния конфликтных ситуаций на индивидуальную, командную работу, работу организации в целом. Принципы, методы, технологии, инструменты поиска, разработки и внедрения бизнес процессов, на основе применения современных средств вычислительной техники. Рыночные методы хозяйствования и финансового менеджмента предприятия. Современные концепции управления персоналом. Современные теории управления персоналом и его мотивации. Формы и системы оплаты труда педагогических работников, его стимулирования.</p>
<i>Другие характеристики²</i>	<p>Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Отвечать за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации.</p>

3.2.19. Трудовая функция

Наименование	Управлять квалификацией ключевого персонала для обеспечения деятельности организации	Код	С.06/03	Уровень (подуровень) квалификации и	6
Происхождение трудовой функции	Оригинал		Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта	
Трудовые действия	<p>Контролировать систематичность и качество проводимых занятий, сроки обучения, выполнение учебных планов и программ, правильность ведения установленной документации. Организовать обучение и повышение квалификации педагогических работников структурных подразделений и</p>				

	<p>определять направления их постоянного совершенствования. Организовать работу по повышению квалификации работников, осуществляющих в производственных подразделениях образовательной организации проектную (конструкторскую, технологическую и т.п.) подготовку производства и систем безопасности, с учетом квалификации персонала. Проводить семинары, лекции и консультации по вопросам своей зоны ответственности.</p> <p>Руководить деятельностью структурных подразделений образовательной организации, контролировать результаты их работы, состояние трудовой и производственной дисциплины в подчиненных подразделениях. Создавать эффективную систему мотивации и стимулирования, должностного продвижения эффективных работников всех категорий образовательной организации.</p>
Необходимые умения	<p>Демонстрировать способности в области управления (менеджмента) разработками, ресурсами и командами в трудовых и учебных ситуациях, являющихся непредсказуемыми и требующими решения комплексных проблем с множественными взаимосвязанными факторами. Демонстрировать творчество и инициативу. Последовательно оценивать собственное обучение и определять потребности в обучении. Сообщать идеи, проблемы и решения, как специалистам, так и неспециалистам, используя диапазон качественной и количественной информации. Выражать свои мысли, чувства и намерения, строить межличностные отношения, критически осмысливать происходящее, высказывать суждения и оценки, быть способным к рефлексии, осуществлять сотрудничество и взаимодействие в коллективных действиях. Принимать на себя социальные обязательства и этические ограничения, в рамках корпоративной и профессиональной этики. Оценивать результаты обучения. Выражать свои мысли, чувства и намерения, строить межличностные отношения, критически осмысливать происходящее, высказывать суждения и оценки, быть способным к рефлексии, осуществлять сотрудничество и взаимодействие в коллективных действиях.</p>
Необходимые знания	<p>Методику планирования и прогнозирования потребности в персонале. Порядок заключения трудовых договоров, тарифных соглашений и регулирования трудовых споров. Направления работы по управлению социальными и кадровыми процессами образовательной организации, созданию благоприятного социально - психологического климата в трудовом коллективе в целом и в структурных подразделениях образовательной организации. Организацию процесса непрерывного обучения работников. Основы</p>

	социологии, психологии и организации труда. Основы трудовой мотивации персонала. Политики планирования карьеры, создания системы непрерывной подготовки персонала. Принципы, методы координации действий работников. Принципы, методы отбора компетентных исполнителей для делегирования. Прогрессивные формы, методы и средства обучения. Социологию и психологию труда, кадровую политику и стратегию образовательной организации. Формы и системы рационализации и оптимизации структур и штатов, укрепления дисциплины труда.
<i>Другие характеристики</i>	Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Отвечать за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации.

3.2.20. Трудовая функция

Наименование	Совершенствовать лидерские качества	Код	D.06/ 01	Уровень (подуровень) квалификации и	6
--------------	-------------------------------------	-----	-------------	-------------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал			
			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	Разрабатывать планы совершенствования лидерских качеств. Проявлять автономию в принятии управленческих решений. Изучать и изменять социальные нормы, групповые нормы поведения и деятельности.
Необходимые умения	Вести письменные коммуникации. Демонстрировать автономию в управлении и высокую степень понимания. Изучать и размышлять о социальных нормах и действовать для их изменений.
Необходимые знания	Методы, технологии определения актуального уровня квалификации и компетентности профессионала. Принципы, методы, технологии, достоинства и недостатки саморазвития в деятельности.
<i>Другие характеристики</i>	Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Отвечать за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации.

3.2.21. Трудовая функция

Наименование	Проявлять лидерские качества в	Код	D.06/	Уровень	6
--------------	--------------------------------	-----	-------	---------	---

коллективе

02 (подуровень) квалификаци
и

Происхождение
трудоустрой функции

Оригинал			
		Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	<p>Вдохновлять конкретных исполнителей на работы по совершенствованию услуг, продукции, технологии, организации работ. Воодушевлять членов коллектива. Обеспечивать мотивацию и развитие подчиненных. Влиять на процесс принятия решений по вопросам распределения ресурсов и внедрения изменений в образовательной организации. Осуществлять выбор адекватного ситуации стиля лидерства. Оценивать ожидания сотрудников и степень их актуальности. Формировать репертуар лидерских стилей.</p>
Необходимые умения	<p>Владеть методами и конкретными техниками влияния на людей. Демонстрировать лидерство и инновации, автономию в управлении и высокую степень открытости. Демонстрировать опыт операционного взаимодействия при управлении изменениями в сложном окружении. Анализировать информацию. Быть способным к рефлексии (самоанализу). Вести устный диалог. Владеть различными стилями лидерства. Выносить суждения с учетом социальных и этических аспектов. Выражать комплексное внутреннее личностное понимание мира, демонстрируя солидарность с другими. Выражать свои мысли, чувства и намерения. Высказывать суждения и оценки. Демонстрировать инициативу. Демонстрировать способности в области управления (менеджмента) разработками, ресурсами и командами. Критически осмысливать происходящее. Нести ответственность за себя и за подчиненных. Осуществлять сбор и интерпретировать значимые данные в конкретной области для решения проблем. Осуществлять сотрудничество и взаимодействие в коллективных действиях. Сообщать идеи, проблемы и решения, как специалистам, так и неспециалистам, используя диапазон качественной и количественной информации. Строить межличностные отношения.</p> <p>Прогнозировать развитие событий. Разрешать проблемные ситуации. Убеждать собеседников. Ясно и лаконично излагать мысли, формулировать цели, задачи.</p>
Необходимые знания	<p>Основные теории лидерства. Методы развития лидерского потенциала работников основных категорий образовательной организации. Основы трудовой мотивации персонала. Принципы, методы координации действий работников. Принципы, методы, технологии информирования о результатах изменений всех заинтересованных лиц. Принципы, методы,</p>

	<p>технологии, инструменты влияния на членов коллектива, оценки ожиданий сотрудников. Принципы, методы, технологии, инструменты контроля процесса изменений. Современные теории управления персоналом и его мотивации. Типологии, технологии выбора и использования лидерских стилей. Формы и системы рационализации структур и штатов, укрепления дисциплины труда.</p> <p>Методы, технологии коррекции плановых показателей. Принципы, методы координации действий участвующих в изменениях работников.</p>
<i>Другие характеристики</i>	Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Отвечать за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации.

3.2.22. Трудовая функция

Наименование	Управлять конфликтами и развивать стрессоустойчивость	Код	D.06/03	Уровень (подуровень) квалификации и	6
Происхождение трудовой функции	Оригинал	<u>Займствовано из оригинала</u>		Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	Организовать работу по выявлению истинных причин конфликтов/стрессов. Повышать личную стрессоустойчивость и осваивать приемы предупреждения, разрешения конфликтов. Принимать меры по устранению причин конфликтов, и обстоятельств, способствующих им, последствий конфликтов среди ключевого персонала, клиентов и партнеров. Проводить выбор оптимальных методов управления (предупреждения и профилактики) конфликтами/стрессами, применяет соответствующий инструментарий. Проводить мероприятия по внедрению механизмов укрепления стрессоустойчивости и улучшения социально-психологического климата.
Необходимые умения	Анализировать информацию. Быть способным к рефлексии (самоанализу). Быть способным к самокритике. Выражать свои мысли, чувства и намерения. Высказывать суждения и оценки. Демонстрировать опыт операционного и процедурного взаимодействия; выносить суждения и предложения, основанные на социальных и этических аспектах по вопросам. Демонстрировать способности в области управления (менеджмента) разработками, ресурсами и командами. Использовать технологий организации собственной деятельности. Критически осмысливать происходящее. Моделировать развитие событий. Осуществлять сбор и интерпретировать значимые данные в конкретной области.

	<p>Осуществлять сотрудничество и взаимодействие в коллективных действиях. Предупреждать и разрешать конфликтные ситуации. Принимать на себя социальные обязательства и этические ограничения, принятые в обществе, и следовать им. Принимать решения в нестандартных ситуациях. Проводить интерпретацию и анализ значимых проблем в своей области для их решения. Разрешать вопросы взаимодействия. Разрешать коллективные споры, конфликты. Строить межличностные отношения. Формировать и готовить информацию к трансляции.</p> <p>Демонстрировать опыт операционного взаимодействия при управлении изменениями в сложном окружении. Изучать и размышлять о социальных нормах и действовать для их изменений. Предъявлять информацию. Проводить всестороннюю оценку продукта и результата деятельности. Разрешать проблемы путем использования комплексных источников знания, которые могут быть неполными, в новых и незнакомых контекстах.</p>
Необходимые знания	<p>Особенности групп, индивидов. Принципы, методы и технологии предупреждения, разрешения конфликтов/стрессов. Принципы, методы, технологии, инструменты минимизации негативного влияния конфликтных ситуаций на индивидуальную, командную работу, работу организации в целом. Принципы, методы, технологии, инструменты разрешения конфликтов .</p> <p>Анализ рынка услуг. Специальные теоретические и практические знания, часть из которых находится на передовом рубеже данной области. Принципы, методы, технологии выработки, критического анализа сложных идей в выбранной области.</p>
Другие характеристики	Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Отвечать за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации.

3.2.23. Трудовая функция

Наименование	Руководить изменениями и инновациями	Код	D.06/04	Уровень (подуровень) квалификации и	6
Происхождение трудовой функции	Оригинал			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	<p>Осуществлять управление изменениями, имеющими различные источники, включая незапланированные.</p> <p>Организовать внедрение принятых предложений. Осуществлять руководство исследовательскими и экспериментальными работами, проводимыми в образовательной организации. Проводить работу по защите приоритета внедренных научно-технических решений, подготовке материалов на их патентование, получении лицензий и прав на интеллектуальную собственность.</p> <p>Рассматривать и давать отзывы и заключения на наиболее сложные предложения, а также на проекты стандартов и другую документацию, поступающую в образовательную организацию от сторонних организаций.</p>
Необходимые умения	<p>Вести обработку информации и принимать решения на ее основе. Выносить суждения и предложения, основанные на социальных и этических аспектах по вопросам. Демонстрировать опыт операционного и процедурного взаимодействия. Демонстрировать способности в области управления (менеджмента) разработками, ресурсами и командами. Демонстрировать творчество и инициативу. Использовать технологий организации собственной деятельности. Проводить интерпретацию и анализ значимых проблем в своей области для их решения.</p> <p>Вести обработку информации и принимать решения на ее основе. Выносить суждения и предложения, основанные на социальных и этических аспектах по вопросам.</p>
Необходимые знания	<p>Научно технические достижения в соответствующей отрасли производства и опыт передовых предприятий в области. Основы патентоведения, стандартизации и сертификации. Правовые основы защиты приоритета внедренных научно технических решений, патентования, получение лицензий и прав на интеллектуальную собственность. Правовые основы защиты приоритета внедренных научно технических решений, патентования, получение лицензий и прав на интеллектуальную собственность. Принципы, методы и технологии внедрение принятых рационализаторских предложений. Принципы, методы и технологии организации и управления исследовательскими и экспериментальными работами, опытного производства. Принципы, методы, технологии взаимодействия с заинтересованными сторонами на предмет их поддержки планируемых в организации изменений. Принципы, методы, технологии информирования о результатах изменений всех заинтересованных лиц. Принципы, методы, технологии, инструменты контроля процесса изменений. Результаты патентных исследований. Современные достижений науки и техники, результат</p>

	патентных исследований, а также передового опыта с учетом конъюнктуры рынка.
<i>Другие характеристики</i>	Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Отвечать за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации.

3.2.24. Трудовая функция

Наименование	Осуществлять оптимизацию проектов/ процессов	Код	Е.06/ 02	Уровень (подуровень) квалификации и	6
--------------	--	-----	-------------	-------------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал			
			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	<p>Выявлять и изучать технические новшества, научные открытия и изобретения, передовой опыт, способствующий улучшению технологии, организации производства и росту производительности труда. Координировать работу по вопросам обеспечения (обслуживания) производства. Обеспечивать внедрение систем автоматизации в подразделениях. Обеспечивать организацию и координацию проведения исследований по созданию нормативно - методической базы в области своей ответственности, изучать и обобщать передовой опыт, внедрять методические и нормативные разработки в практику. Организовать разработку и внедрение прогрессивных, экономически и экологически обоснованных процессов, обеспечивающих высокий уровень производства, производительности труда и качества выпускаемой продукции на уровне лучших отечественных и зарубежных образцов. Осуществлять оптимизацию производства. Руководить разработкой и внедрением высокопроизводительного оборудования, снижению затрат на ремонт и содержание. Стимулировать проявление инициативы. Участвовать в оформлении актов проведенных испытаний. Участвовать в проводимых исследованиях. Участвовать в разработке и внедрении рациональной плановой и учетной документации, прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского учета. Участвовать в рассмотрении вопросов реконструкции и технического перевооружения предприятия.</p>
Необходимые умения	<p>Демонстрировать способности в области управления (менеджмента) разработками, ресурсами и командами в трудовых и учебных ситуациях, являющихся непредсказуемыми и требующими решения комплексных проблем с множественными взаимосвязанными факторами. Демонстрировать творчество и инициативу. Осуществлять</p>

	<p>сбор и интерпретировать значимые данные в конкретной области для решения проблем. Демонстрировать опыт операционального взаимодействия в сложном окружении. Принимать на себя социальные обязательства и этические ограничения, в рамках корпоративной и профессиональной этики, и следовать им.</p> <p>Планировать деятельность. Анализировать и синтезировать информацию. Анализировать изменения.</p>
Необходимые знания	<p>Бизнес-планы образовательной организации. Отечественные и зарубежные достижения науки и техники в соответствующей отрасли образования. Передовые образцы аналогичных продуктов, организации бизнес-процессов, состояние и характеристики рынка образовательных услуг, конкурентов. Перспективы развития образовательной организации. Принципы, методы и технологии организации и управления исследовательскими и экспериментальными работами производства. Принципы, методы, технологии взаимодействия с заинтересованными сторонами на предмет их поддержки планируемых в организации изменений. Принципы, методы, технологии мониторинга внешнего окружения. Принципы, методы, технологии, инструменты поиска, разработки и внедрения бизнес процессов, на основе применения современных средств вычислительной техники. Современные вычислительные и телекоммуникационные средства. Специфика сферы образования. Специфика образовательной и производственной деятельности организации. Формы и методы ведения бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники. Принципы, методы, технологии, инструменты плановой деятельности в организации. Принципы, методы, технологии разработки планов управления рисками, связанными с проводимыми изменениями.</p>
Другие характеристики	<p>Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Отвечать за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации.</p>

3.2.25. Трудовая функция

Наименование	Предлагать проекты/процессы в организации	Код	E.06/ 03	Уровень (подуровень) квалификации и	6
Происхождение трудовой функции	Оригинал	<u>Займствовано из оригинала</u>		Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	<p>Выявлять и изучать технологические и технические новшества, научные открытия и изобретения, передовой опыт, способствующий улучшению технологии и организации основного вида деятельности образовательной организации. Координировать работу по вопросам обеспечения (обслуживания) образовательной и производственной деятельности. Обеспечивать внедрение систем автоматизации в структурных подразделениях. Обеспечивать организацию и координацию проведения исследований по созданию нормативно - методической базы в области своей ответственности, изучать и обобщать передовой опыт, внедрять методические и нормативные разработки в практику. Организовать разработку и внедрение прогрессивных, экономически и экологически обоснованных процессов, обеспечивающих высокий уровень образовательного и производственного процессов. Стимулировать проявление инициативы. Участвовать в оформлении актов проведенных испытаний. Участвовать в проводимых исследованиях. Участвовать в разработке и внедрении рациональной плановой и учетной документации, прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского учета. Участвовать в рассмотрении вопросов реконструкции и технического перевооружения научно-исследовательской, компьютерной, приборной базы и оборудования образовательной организации.</p>
Необходимые умения	<p>Демонстрировать способности в области управления (менеджмента) разработками, ресурсами и командами в трудовых и учебных ситуациях, являющихся непредсказуемыми и требующими решения комплексных проблем с множественными взаимосвязанными факторами. Демонстрировать творчество и инициативу. Последовательно оценивать собственное обучение и определять потребности в обучении. Сообщать идеи, проблемы и решения, как специалистам, так и неспециалистам, используя диапазон качественной и количественной информации. Осуществлять сбор и интерпретировать значимые данные в конкретной области для решения проблем. Демонстрировать опыт операционального взаимодействия в сложном окружении. Выносить суждения с учетом социальных и этических аспектов. Вести устный диалог. Выражать свои мысли, чувства и намерения, строить межличностные отношения, критически осмысливать происходящее, высказывать суждения и оценки, быть способным к самокритике, осуществлять сотрудничество и взаимодействие в коллективных действиях.</p>
Необходимые знания	<p>Бизнес-планы образовательной организации. Отечественные и зарубежные достижения науки и техники в соответствующей отрасли образования. Передовые образцы аналогичных продуктов, организации бизнес-процессов, состояние и характеристики рынка образовательных услуг, конкурентов. Перспективы развития образовательной организации.</p>

	<p>Принципы, методы и технологии организации и управления исследовательскими и экспериментальными работами производства. Принципы, методы, технологии взаимодействия с заинтересованными сторонами на предмет их поддержки планируемых в организации изменений. Принципы, методы, технологии мониторинга внешнего окружения. Принципы, методы, технологии, инструменты поиска, разработки и внедрения бизнес процессов, на основе применения современных средств вычислительной техники. Современные вычислительные и телекоммуникационные средства. Специфика сферы образования. Специфика образовательной и производственной деятельности организации. Формы и методы ведения бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники. Принципы, методы, технологии, инструменты плановой деятельности в организации. Принципы, методы, технологии разработки планов управления рисками, связанными с проводимыми изменениями.</p>
<p><i>Другие характеристики</i></p>	<p>Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Отвечать за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации.</p>

3.2.26. Трудовая функция

<p>Наименование</p>	<p>Руководить проектами реконструкции (открытия) организации. Осуществлять изменения корпоративных норм и стандартов деятельности.</p>	<p>Код</p>	<p>E.06/04</p>	<p>Уровень (подуровень) квалификации и</p>	<p>6</p>
---------------------	--	------------	----------------	--	----------

<p>Происхождение трудовой функции</p>	<p>Оригинал</p>			
		<p>Код оригинала</p>	<p>Рег. номер проф. стандарта</p>	

<p>Трудовые действия</p>	<p>Анализировать отчетную документацию образовательной организации и ее структурных подразделений. Изучать условия работы и причины сбоев и недостатков в образовательном процессе. Организовать разработку мероприятий по повышению эффективности использования ресурсов, надежности и экономичности работы, предотвращению срывов мероприятий образовательного процесса, созданию безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности обучающихся и педагогических работников. Курировать проекты, внедрение новых изделий/продукции/услуг. Участвовать в разработке и внедрении прогрессивных форм и методов ведения плановой и учетной документации. Внедрять систему контроля качества. На основании проведенных исследований разрабатывать предложения по изменению технологических инструкций,</p>
--------------------------	--

	<p>технических условий и стандартов. Организовать проведение исследование причин возникновения неуспеваемости и отчислений обучающихся, нарушений трудовой дисциплины и норм педагогической этики педагогических работников, разработку рекомендаций по их предупреждению и устранению. Осуществлять мероприятия по внедрению новых образовательных и иных технологий, совершенствованию организации педагогического труда, снижению стоимости работ, экономному расходованию материалов. Осуществлять мероприятия по повышению уровня оптимизации (компьютеризации, механизации и автоматизации) учебной деятельности, иных работ, проводимых в образовательной организации. Проводить работу по распространению передовых приемов и методов труда. Управлять качеством образовательной и производственной деятельности.</p>
<p>Необходимые умения</p>	<p>Демонстрировать способности в области управления (менеджмента) проектами, разработками, ресурсами и командами в трудовых и учебных ситуациях, являющихся непредсказуемыми и требующими решения комплексных проблем с множественными взаимосвязанными факторами. Демонстрировать творчество и инициативу Последовательно оценивать собственное обучение и определять потребности в обучении. Сообщать идеи, проблемы и решения, как специалистам, так и неспециалистам, используя диапазон качественной и количественной информации. Осуществлять сбор и интерпретировать значимые данные в конкретной области. Выражать свои мысли, чувства и намерения, строить межличностные отношения, критически осмысливать происходящее, высказывать суждения и оценки, быть способным к рефлексии (самоанализу), осуществлять сотрудничество и взаимодействие в рамках корпоративной этики. Принимать на себя социальные обязательства и этические ограничения, в рамках корпоративной и профессиональной этики. Использовать экспертные, производственные и информационные ресурсы. Осуществлять контроль стандартной трудовой деятельности исполнителей. Оценивать результаты в рамках поставленных задач. Оценивать и использовать множество факторов, приводящих к изменениям, а также взаимосвязь факторов. Разрабатывать пути применения специальных знаний. Самостоятельно управлять своим обучением. Строить предположения относительно улучшения результатов. Управлять собственной ролью в заданных условиях. Уметь применять методы управления, Уметь предвидеть любые изменения.</p>
<p>Необходимые знания</p>	<p>Бизнес-планы образовательной организации. Отечественные и зарубежные достижения науки и техники в соответствующей отрасли образования. Передовые образцы аналогичных продуктов, организации бизнес-процессов, состояние и</p>

	<p>характеристики рынка образовательных услуг, конкурентов. Перспективы развития образовательной организации. Принципы, методы и технологии организации и управления исследовательскими и экспериментальными работами производства. Принципы, методы, технологии взаимодействия с заинтересованными сторонами на предмет их поддержки планируемых в организации изменений.</p> <p>Современные вычислительные и телекоммуникационные средства. Специфика сферы образования. Специфика образовательной и производственной деятельности организации. Формы и методы ведения бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники. Принципы, методы, технологии, инструменты плановой деятельности в организации. Принципы, методы, технологии разработки планов управления рисками, связанными с проводимыми изменениями. Математические методы, технические средства, применяемые для исследования трудовых процессов, измерения затрат рабочего времени и расчетов норм. Методы определения эффективности разработок, исследований причин возникновения сбоев в образовательной деятельности. Методы, способы внедрения новаций, проведения исследований. Нормативные и методические материалы по организации, нормированию и оплате труда. Нормативные и методические материалы, регламентирующие хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательной организации. Основы рыночной экономики, предпринимательства и ведения бизнеса.</p>
<i>Другие характеристики</i>	Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Отвечать за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации.

3.3. Обобщенная трудовая функция:

Наименование	Планировать производственно-хозяйственную деятельность подразделения. Управлять деятельностью подразделения. Управлять сбором, систематизацией, трансляцией функциональной информации, знаниями, технологиями. Развивать собственные управленческие умения. Инициировать изменения и развитие технологий.	Код	A05	Уровень квалификации	5
--------------	---	-----	-----	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции

Оригинал			
----------	--	--	--

Возможные наименования должностей	<p>Помощник ректора (проректора) образовательной организации высшего образования, организации дополнительного профессионального образования.</p> <p>Руководитель (директор, заведующий, начальник) структурного подразделения образовательной организации высшего образования, организации дополнительного профессионального образования.</p> <p>Декан факультета (директор института) образовательной организации высшего образования, организации дополнительного профессионального образования.</p> <p>Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника) профессиональной образовательной организации.</p> <p>Старший мастер профессиональной образовательной организации.</p> <p>Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника) дошкольной образовательной организации, общеобразовательной организации, организации дополнительного образования.</p>
-----------------------------------	--

Требования к образованию и обучению	наличие компетенций, соответствующих уровню не ниже среднего специального профессионального образования
Требования к опыту практической работы	не менее 2 лет практического опыта руководства организацией (подразделением) не ниже 5.1 квалификационного уровня
Особые условия допуска к работе	сертификат соответствия настоящему стандарту

Дополнительные характеристики

Наименование классификатора	код	наименование
ОКЗ		
ЕТКС или ЕКС		
ОКСО, ОКНПО или ОКСВНК		

3.3.1. Трудовая функция

Наименование	Участвовать в разработке стратегии. Определять качественные параметры целей	Код	A.05/03	Уровень (подуровень) квалификации и	5
--------------	---	-----	---------	-------------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал			
		Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта	

Трудовые действия	<p>Разрабатывать стратегические ориентиры и показатели структурного подразделения образовательной организации. Разрабатывать план обеспечения подразделений образовательной организации по всем видам деятельности в зоне своей ответственности в соответствии с ее стратегией и стандартами, заказами потребителей образовательных и иных услуг и заключенными договорами, а также обосновывать расчеты к ним. Рассчитывать и разрабатывать нормы расхода материалов, запасов и других технико-экономических нормативов в структурном подразделении образовательной организации. Анализировать технологию и качество выполнения работ, условия работы, соблюдение норм охраны труда и окружающей среды, экономию материальных и энергетических ресурсов при выполнении работ, улучшение их качества. Участвовать в работе по подготовке к сертификации и аккредитации. Проводить в зоне своей ответственности экспертизу документации, разрабатываемой в образовательной организации, а также поступающей от других партнерских и смежных учреждений и организаций всех форм собственности.</p>
Необходимые умения	<p>Разрабатывать стратегию организации и план ее реализации. Анализировать информацию. Вносить организационные и технические предложения с учетом социальных и этических факторов по вопросам, возникающим в ходе работы. Демонстрировать опыт операционального взаимодействия в рамках данной области. Осуществлять декомпозицию планов на уровень подчиненных. Оценивать эффективность процессов. Принимать решения в ситуациях выбора. Прогнозировать риски. Разрешать организационно-методические вопросы. Сообщать идеи хорошо структурированным способом, логично, используя количественную и качественную информацию. Стандартизировать работы. Формулировать ответы на абстрактные и конкретные проблемы</p> <p>Оценивать реальные и потенциальные возможности сотрудников. Оценивать и анализировать изменения. Управлять проектами (Иметь умения проектного управления)</p>
Необходимые знания	<p>Анализ практики внедрения передового отечественного и зарубежного опыта в зоне своей ответственности. Практика оценки эффективности осуществления основных видов образовательной деятельности и иных видов работ в структурном подразделении. Виды выполняемых работ и услуг. Управление качеством реализации проектов и оказания образовательных и консультационных услуг. Государственная система аккредитации и лицензирования. Задания, планы организации, нормы и расценки, руководящие документы, основные требования к работам в зоне ответственности,</p>

порядок разработки и утверждения перспективных и текущих планов работ. Кадровая политика и стратегия образовательной организации. Методы и порядок перспективного и текущего планирования. Методы и порядок разработки прогнозов, перспективных и текущих планов. Методы контроля расходования ресурсов подразделения (материальных и нематериальных активов и фондов). Управление фондом оплаты труда и материального стимулирования, правильностью применения форм и систем заработной платы, тарифных ставок и расценок, установления разрядов оплаты труда и окладов. Методы проектирования и планирования работ. Нормативные и методические материалы по обеспечению образовательной и производственной деятельности. Организация материально - технического обеспечения и складского хозяйства. Основы национального и международного законодательства в сфере образования. Основы трудовой мотивации персонала. Основы экономики, организации производства, труда и управления. Передовой отечественный и зарубежный опыт работы с персоналом. Тенденции и перспективы развития рынков труда и образовательных услуг. Порядок составления технических заданий на разработку стандартов и других документов по стандартизации и сертификации. Приоритеты и интересы и особенности осуществления внутренних и внешних коммуникаций образовательной организации. Рынок информационных услуг. Средства сбора, передачи и обработки информации. Экономика и организация работ в образовательной организации. Корпоративное законодательство и передовая практика корпоративного управления. Основные положения об образовании, содержащиеся в законодательных актах Российской Федерации. Методы анализа и взаимодействия организации и внешней среды. Закономерности развития политической, правовой, социокультурной, экономической, технологической ситуации в стране и за рубежом. Использование инновационных теоретических и практических знаний. Методы анализа рынков. Принципы, методы, технологии анализа факторов внешней среды организации. Принципы, методы, технологии анализа рисков. Принципы, методы, технологии мониторинга внешней среды организации и подразделения. Принципы, методы, технологии, инструменты анализа организационной структуры. Принципы, методы, технологии, инструменты анализа производственной, финансовой, маркетинговой, инновационной деятельности организации. Принципы, методы, технологии, инструменты анализа сильных и слабых сторон организации.

<i>Другие характеристики</i>	Руководить деятельностью в рамках подразделения. Ответственность за решение поставленных функциональных задач на уровне организации.
------------------------------	--

3.3.2. Трудовая функция

Наименование	Участвовать в согласовании стратегических планов организации	Код	A.05/04	Уровень (подуровень) квалификации и	5
--------------	--	-----	---------	-------------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал			
			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	<p>Анализировать основные факторы, формирующие динамику потребительского спроса на услуги образовательной организации, соотношение спроса и предложения на аналогичные услуги конкурентов, потребительские качества конкурирующих услуг. Готовить технические задания. Обеспечивать внедрение современных методов и средств измерений, а также проведение работ по оценке погрешностей измерений. Обеспечивать доведение плановых заданий до структурных подразделений образовательной организации. Обеспечивать подготовку технологических схем, ведение документооборота, разработку и формирование планов внедрения АСУ. Вести управленческий контроль их выполнения. Организовывать сбор необходимой информации, создавать и вести базы данных. Осуществлять экспертизу проектов приказов, инструкций, положений, стандартов и других актов правового характера, подготавливаемых в образовательной организации, визировать их пределах своей компетенции, а также участвовать в необходимых случаях в подготовке этих документов. Осуществлять разработку стандартов и нормативов образовательной организации. Рассматривать и согласовывать проектную, научную, исследовательскую, конструкторскую и иную документацию, разрабатываемую на базе подразделения образовательной организации. Руководить составлением планов, соответствующих и иных документов, направленных на реализацию концепции развития подразделения. Составлять среднесрочные и долгосрочные комплексные планы деятельности (бизнес - планы) структурного подразделения, согласовывать и взаимно увязывать все их разделы. Составлять установленную отчетность и представлять ее в установленном порядке. Участвовать в подготовке</p>
-------------------	--

	<p>перспективных и оперативно - календарных планов и программ, расчетов и обоснований к ним. Участвовать в разработке стратегии, политики, планов, проектов в зоне своей ответственности.</p>
<p>Необходимые умения</p>	<p>Анализировать информацию. Вносить организационные и технические предложения с учетом социальных и этических факторов по вопросам, возникающим в ходе работы. Выдвигать исследовательские гипотезы. Выносить суждения с учетом социальных и этических факторов. Демонстрировать творческий и исследовательский подход при разработке проектов. Демонстрировать опыт операционального взаимодействия в рамках данной области. Использовать АСУ, программные и аппаратные комплексы и вычислительную технику. Моделировать аспекты реальности, разрабатывать проекты их преобразования. Осуществлять восприятие и интерпретацию диалога. Осуществлять декомпозицию планов на уровень подчиненных. Понимать высказанные идеи, замыслы, намерения и устремления. Самостоятельно управлять проектами, требующими решения проблем, где существует множество факторов, часть из которых взаимосвязаны и приводят к непредсказуемым изменениям. Сообщать идеи хорошо структурированным способом, логично, используя количественную и качественную информацию. Формулировать ответы на абстрактные и конкретные проблемы.</p> <p>Организовывать и проводить переговоры, консультации. Оценивать и анализировать изменения. Оценивать результаты деятельности. Прогнозировать развитие событий. Принимать решения в нестандартных ситуациях.</p>
<p>Необходимые знания</p>	<p>Образовательные и иные необходимые технологии, относящиеся к сфере деятельности образовательной организации. Внешние и внутренние факторы развития структурного подразделения образовательной организации. Государственную систему научно - технической информации. Государственные и отраслевые стандарты, стандарты предприятия и другую нормативно техническую документацию, необходимую для выполнения должностных обязанностей и полномочий. Действующие положения по оплате труда и формы материального стимулирования. Единую общегосударственную систему межбиблиотечного абонемента. Законодательные и нормативные правовые акты, нормативные и методические материалы, касающиеся зоны ответственности. Методы и порядок перспективного и текущего бизнес планирования, разработки нормативов производственных запасов сырья, материалов и других материальных ресурсов.</p>

	<p>Методы и порядок разработки прогнозов, перспективных и текущих планов, перспективы развития рынков труда и образовательных услуг. Методики и способы организации работ. Методы нормирования труда, порядок разработки нормативов по труду, положений о премировании. Методы, способы социального развития на основе социальных прогнозов и моделирования социальных процессов. Аспекты национального и международного законодательства в сфере своей деятельности. Передовой отечественный и зарубежный опыт в зоне своей ответственности. Порядок систематизации, учета и ведения документации с использованием современных информационных технологий, в соответствии с действующими государственными, международными (региональными) и отраслевыми стандартами. Порядок составления прогнозов, определения перспективной и текущей потребности в кадрах. Порядок финансирования и составления проектно сметных документов в зоне своей ответственности, формы и системы оплаты труда, материального и морального стимулирования. Правила определения входных и выходных документов, порядка их ввода и вывода, приема и реформирования, передачи по каналам связи, оптимизации документов, рационализации содержания и построения документов, удовлетворяющих требованиям АСУ и удобствам для работы соответствующих исполнителей. Принципы, методы, способы адаптации хозяйственной деятельности и системы управления к изменяющимся в условиях рынка внешним и внутренним экономическим условиям. Профиль, специализацию и особенности образовательной организации, перспективы ее развития, организацию материально - технического обеспечения образовательного процесса. Требования к безопасности труда на рабочем месте персонала. Методы оценки и управления рисками с сфере деятельности подразделения (предприятия). Закономерности развития политической, правовой, социокультурной, экономической, технологической ситуации в стране и за рубежом. Корпоративная культура организации. Организационная структура организации.</p>
<p><i>Другие характеристики</i></p>	<p>Руководить деятельностью в рамках подразделения. Ответственность за решение поставленных функциональных задач на уровне организации.</p>

3.3.3. Трудовая функция

<p>Наименование</p>	<p>Осуществлять продвижение миссии, целей, политики, культуры и ценностей организации</p>	<p>Код</p>	<p>A.05/ 06</p>	<p>Уровень (подуровень) квалификации и</p>	<p>5</p>
---------------------	---	------------	---------------------	--	----------

Происхождение
трудовой функции

Оригинал			
		Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	<p>Принимать меры к постоянному продвижению миссии, целей, политики, организационной культуры и ценностей образовательной организации. Использовать учебные и иные мероприятия для формирования позитивного отношения обучающихся и педагогических работников к организационной культуре образовательной организации. Обеспечивать условия в структурном подразделении, обеспечивающие соблюдение прав, льгот и преимуществ, социальных гарантий и гражданских прав обучающихся и педагогических работников, возглавлять разработку предложений по мерам социальной защищенности работников в рамках коллективно - договорного регулирования трудовых отношений.</p> <p>Обеспечивать получение документации для осуществления оперативного контроля учебной деятельности. Участвовать в разработке проектов коллективных договоров, а также выполнения предписаний органов государственного надзора и контроля, других мероприятий по улучшению условий труда. Осуществлять методическое руководство работниками подразделений образовательной организации в зоне своей ответственности. Разрабатывать проекты системы трудовых показателей на уровне структурного подразделения образовательной организации. Участвовать в работе комиссий по расследованию причин отказов, аварий, случаев травматизма. Участвовать в разработке систем комплексной оценки работников и результатов их деятельности, служебного и профессионального продвижения персонала, подготовке предложений по совершенствованию проведения аттестации.</p>
Необходимые умения	<p>Выносить суждения с учетом социальных и этических факторов. Осуществлять восприятие и интерпретацию диалога, понимать высказанные идеи, замыслы, намерения и устремления. Оценивать индивидуальный вклад сотрудников в достижение общих целей. Понимать смысл сообщаемого, выполнять указания и отдавать ясные и конкретные указания. Разрешать коллективные споры, конфликты. Синтезировать информацию из множественных источников. Сообщать идеи хорошо структурированным способом, логично, используя количественную и качественную информацию. Сравнивать характеристики практической деятельности работников с показателями, характеризующими стандарты деятельности. Управлять людьми и оценивать собственную деятельность и деятельность других.</p>

	<p>Предупреждать и разрешать конфликтные ситуации. Оценивать риски. Принимать решения. Прогнозировать развитие событий. Разрешать проблемные ситуации. Синтезировать информацию из множественных источников.</p>
<p>Необходимые знания</p>	<p>Рынок образовательных услуг. Нормативно-правовую базу и юридическую практику в области научно-исследовательской деятельности и патентного права. Основы педагогики и психологии. Методы изучения условий труда на рабочих местах. Методы определения экономической эффективности внедрения новых методик, программ и подходов, а также техники и технологии. Методы экономического анализа показателей деятельности подразделения. Нормативные и методические материалы в зоне своей ответственности. Нормативные и методические материалы по организации научно - технической и экономической информации. Нормативные и методические материалы по организации системы оперативного управления структурным подразделением образовательной организации. Нормативные и методические материалы по реализации образовательных услуг и технологий, подготовке и производстве научной, исследовательской и иной продукции. Нормы расхода и запасов, оборудования, инструментария и технологической оснастки. Организацию оплаты и стимулирования труда. Основы социального планирования и коммуникаций. Передовой отечественный и зарубежный опыт работы с персоналом. Положения и инструкции по расследованию и учету несчастных случаев на производстве, нарушений в работе. Порядок составления планов переподготовки и повышения квалификации, образовательных программ учебных планов, учебно-методических комплексов и другой учебно-методической документации. Психофизиологические требования к работникам, исходя из категории тяжести работ, ограничения применения труда различных категорий работников. Результаты анализа прогрессивных показателей, достигнутых аналогичными организациями, ситуации на рынке труда и образовательных услуг. Систему стандартов и нормативов, сертификации в зоне своей ответственности. Принципы, методы, технологии предоставления педагогическим работникам необходимых для осуществления профессиональной деятельности ресурсов. Принципы, методы, технологии, обеспечивающие участие работников в обсуждениях различных вопросов деятельности организации. Принципы, методы, технологии определения критериев, оценки деятельности работников. Принципы, методы поощрения различных форм проявления инициативы, направленных на достижение целей организации. Принципы, методы, технологии обеспечения гарантий предоставления</p>

	работникам социальных услуг, предусмотренных контрактом. Развитие учебных и практических занятий, предоставление информационных материалов.
<i>Другие характеристики</i>	Руководить деятельностью в рамках подразделения. Ответственность за решение поставленных функциональных задач на уровне организации.

3.3.4. Трудовая функция

Наименование	Осуществлять перспективное и краткосрочное бюджетирование плановой деятельности подразделений	Код	A.05/07	Уровень (подуровень) квалификации и	5
Происхождение трудовой функции	Оригинал			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	Изучать возможность и целесообразность установления прямых долгосрочных договорных отношений по оказанию образовательных, консультационных и иных услуг сторонним организациям в рамках своих полномочий. Изыскивать источники покрытия потребности в материальных и финансовых ресурсах структурного подразделения счет внутренних ресурсов. Обеспечивать доведение утвержденных финансовых показателей, и соответствующей документации до работников структурного подразделения. Определять источники финансирования, проводить исследование и анализ финансовых рынков, оценивает возможный финансовый риск применительно к каждому источнику средств и разрабатывает предложения по его уменьшению. Осуществлять поиск и привлечение внешних материальных и финансовых ресурсов за счет предложения возмездных образовательных и консультационных услуг в системе дополнительного профессионального образования, участия в конкурсах на получение грантов и выполнение научно-исследовательских и иных видов работ, привлечения спонсорских средств и пожертвований физических и юридических лиц. Осуществлять методическое руководство и организацию работы по учету и анализу результатов хозяйственной деятельности, разработку рациональной учетной документации. Обеспечивать учет активов, объектов, оборудования, их паспортизацию. Определять потребность подразделения в оборудовании, материальных, финансовых и других ресурсах, необходимых для проведения работ и оказания услуг. Принимать участие в заключении договоров с организациями и подрядчиками, с поставщиками, согласовании условий и сроков поставок.
-------------------	---

	<p>Составлять заявки с необходимыми расчетами и обоснованиями. Составлять проекты перспективных и текущих финансовых планов, прогнозных балансов, фондов и бюджетов денежных средств в зоне своей ответственности.</p>
<p>Необходимые умения</p>	<p>Аргументировать, формулировать обоснования устно и письменно. Выдвигать исследовательские гипотезы, моделировать аспекты реальности, разрабатывать проекты их преобразования. Выносить суждения с учетом социальных и этических факторов.</p> <p>Демонстрировать опыт операционального взаимодействия в рамках данной области. Заключать договора, готовить планы, заключения. Извлекать из первично обработанной информации необходимые данные. Обучать других и развивать деятельность команды. Определять порядок и использовать средства АСУ. Осуществлять восприятие и интерпретацию диалога. Осуществлять декомпозицию планов на уровень подчиненных. Понимать высказанные идеи, замыслы, намерения и устремления. Самостоятельно управлять проектами, требующими решения проблем, где существует множество факторов, часть из которых взаимосвязаны и приводят к непредсказуемым изменениям. Управлять людьми и оценивать собственную деятельность и деятельность других.</p> <p>Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов. Оценивать риски. Предупреждать и разрешать конфликтные ситуации. Принимать управленческие решения в рамках своей компетенции.</p>
<p>Необходимые знания</p>	<p>Виды выполняемых структурным подразделением образовательной организаций работ и услуг. Задания, планы организации, нормы и расценки, руководящие материалы. Источники обеспечения предприятия кадрами. Методы анализа профессионально - квалификационной структуры кадров. Методы изучения условий труда на рабочих местах. Методы контроля расходования фондов оплаты труда и материального стимулирования, контроль правильности применения форм и систем заработной платы, тарифных ставок и расценок, установления размеров оплаты труда и окладов. Методы нормирования труда, порядок разработки нормативов по труду, положений о премировании. Методы определения экономической эффективности мероприятий по повышению конкурентоспособности услуг. Методы проектирования и планирования работ. Основы налогообложения физических и юридических лиц. Основные требования к работам в зоне ответственности. Порядок заключения и оформления договоров, соглашений в зоне своей ответственности. Порядок</p>

	и формы финансовых расчетов. Порядок разработки и утверждения перспективных и текущих планов работ. Порядок составления финансовых планов, прогнозных балансов и бюджетов денежных средств, планов по прибыли. Порядок финансирования и составления проектно-сметных документов в зоне своей ответственности. Принципы, методы, технологии обеспечения платежеспособности подразделения. Результаты комплексного экономического анализа всех видов деятельности предприятия и разработки мероприятий по эффективному использованию ресурсов. Систему финансовых методов и рычагов, обеспечивающих управление финансовыми потоками. Состояние рынка труда и образовательных услуг. Формы и системы оплаты труда, материального и морального стимулирования. Правила формирования и своевременного представления полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности структурного подразделения, его имущественном положении, доходах и расходах. Принципы, методы и технологии централизации учетно-вычислительных работ и применения современных технических средств и информационных технологий, прогрессивных форм и методов учета и контроля. Правила ведения бухучета и планирование бюджета.
<i>Другие характеристики</i>	Руководить деятельностью в рамках подразделения. Ответственность за решение поставленных функциональных задач на уровне организации.

3.3.5. Трудовая функция

Наименование	Планировать ресурсы для выполнения задач подразделения и общекорпоративных проектов	Код	A.05/08	Уровень (подуровень) квалификации и	5
Происхождение трудовой функции	Оригинал			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта
Трудовые действия	Анализировать и обобщать предложения по вопросам своей зоны ответственности. Готовить предложения по формированию фирменного стиля образовательной организации и фирменного оформления рекламной продукции. Оказывать методическую помощь подразделениям образовательной организации. Организовать работу по нормированию труда, расчету норм, анализу их качества и своевременному пересмотру, внедрению технически обоснованных нормативов по труду, применение				

	<p>межотраслевых и отраслевых нормативов. Организовать разработку проектов долгосрочных, среднесрочных и текущих планов, календарных графиков в зоне своей ответственности. Организовать работу межфункциональных рабочих групп для планирования, организации и координации исполнения корпоративных проектов. Осуществлять руководство разработкой инструкций, методических и нормативных материалов, связанных со своей зоной ответственности. Обеспечивать организацию и ведение подсистемы нормативно - справочной информации, обеспечивать правильность переноса исходных данных на электронные носители. Проводить изучение и анализ рынка образовательных услуг с целью обеспечения управления образовательной организации современными технологиями. Проводить работу по использованию автоматизированных подсистем и автоматизированных рабочих мест, созданию баз данных, их своевременному пополнению, оперативному представлению необходимой информации пользователям от своей зоны ответственности. Своевременно проводить подбор и обеспечивать оперативное управление кадровыми ресурсами, вовлеченными в реализацию проектов, производственные процессы и оказание услуг. Контролировать соблюдение технологических схем и регламентов. Оперативно выявлять и устранять причины их нарушения. Согласовывать с вышестоящим руководством вопросы, выходящие за пределы компетенции. Обеспечивать эффективное взаимодействие с подразделениями образовательной организации, партнерами, проектными, исследовательскими организациями, представителями заказчиков.</p>
<p>Необходимые умения</p>	<p>Выносить суждения с учетом социальных и этических факторов. Демонстрировать творческий и научный подходы при разработке проектов. Управлять людьми и оценивать собственную деятельность и деятельность других. Демонстрировать опыт операционального взаимодействия в рамках данной области. Обучать других и развивать деятельность команды. Понимать смысл сообщаемого, выполнять указания и отдавать ясные и конкретные указания. Самостоятельно управлять проектами, требующими решения проблем, где существует множество факторов, часть из которых взаимосвязаны и приводят к непредсказуемым изменениям. Сообщать идеи хорошо структурированным способом, логично, используя количественную и качественную информацию. Формулировать ответы на абстрактные и конкретные проблемы.</p> <p>Принимать решения. Прогнозировать развитие событий. Разрешать проблемные вопросы. Синтезировать информацию.</p>

	Транслировать информацию.
Необходимые знания	<p>Анализ внедрения передового технического отечественного и зарубежного опыта в зоне своей ответственности. Действующие положения по оплате труда и формы материального стимулирования. Действующие системы счислений, шифров и кодов. Задания, планы организации, нормы и расценки, руководящие документы. АСУ, передовые программные и аппаратные комплексы. Законодательные и нормативные правовые акты, нормативные и методические материалы, касающиеся зоны ответственности. Квалификационные характеристики работ, профессий. Методы и порядок разработки прогнозов, перспективных и текущих планов, перспективы развития рынков труда и образовательных услуг. Методы и технические средства, применяемые при исследовании затрат рабочего времени, приемов и методов труда, анализе качества норм, расчете технически обоснованных норм. Методы контроля расходования фондов оплаты труда и материального стимулирования, правильностью применения форм и систем заработной платы, тарифных ставок и расценок, установления разрядов оплаты труда и окладов. Методы нормирования труда, порядок разработки нормативов по труду, положений о премировании. Методы проектирования и планирования работ. Методы расчета объемов выполняемых работ. Методы технико-экономического и производственного планирования. Направления координации проведения исследований, направленных на повышение эффективности производственно - хозяйственной деятельности. Организацию оплаты и стимулирования труда. Основные требования к работам в зоне ответственности. Основы экономики, организации производства, труда и управления. Порядок и методы технико-экономического и текущего производственного планирования, составления соответствующих графиков, схем, диаграмм. Порядок постановки задач, их алгоритмизации. Порядок разработки и утверждения перспективных и текущих планов работ. Порядок разработки планов, норм. Стандарты унифицированной системы организационно - распорядительной документации. Стандарты, технические условия и другие руководящие материалы по разработке и оформлению технической документации, проектной документации. Структуру предприятия, функциональные связи между его подразделениями. Требования рациональной организации труда при проектировании процессов. Принципы, методы бизнес-планирования. Принципы, методы декомпозиции стратегических, оперативных задач, внутренних регламентов. Принципы, методы инструменты, технологии определения сроков и ресурсов для реализации бизнес-плана.</p>

	Принципы, методы инструменты, технологии распределения полномочий и ответственности за выполнение определенных частей бизнес-плана между функциональными руководителями. Принципы, методы, технологии декомпозиции задач. Определение общего направления планирование бюджета, учебного плана, планирование отдельных операций.
<i>Другие характеристики</i>	Руководить деятельностью в рамках подразделения. Ответственность за решение поставленных функциональных задач на уровне организации.

3.3.6. Трудовая функция

Наименование	Разрабатывать операционные планы деятельности и привлечения потребителей	Код	A.05/09	Уровень (подуровень) квалификации и	5
--------------	--	-----	---------	-------------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал			
			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	Изучать потоки, режимы работы, объемы и с учетом конкретных условий, организовать исполнителей, исходя из плана. Обеспечивать внедрение современных методов и средств обработки информации в рамках реализации единой технологии систем управления деятельностью. Обеспечивать доведение утвержденных планов до структурных подразделений образовательной организации. Обеспечивать проведение вводных и повторных инструктажей, обучения и проверки знаний по охране труда работников образовательной организации. Обеспечивать составление схем, установление оптимальной периодичности. Определять текущие и перспективные объемы работ. Организовывать размещение заявок, заказов, необходимых для обеспечения деятельности. Организовывать разработку и доводить до исполнителей (базового менеджмента) плановых заданий и календарных графиков. Осуществлять инструктаж, проводить мероприятия по выполнению правил охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, технической эксплуатации оборудования и инструмента. Руководить разработкой планов и графиков работ. Содействовать внедрению стандартов образовательной организации и другой нормативно технической документации. Устанавливать и своевременно доводить индивидуальные планы(служебные задания) до исполнителей. Участвовать в подготовке оперативно-календарных программ, расчетов и обоснований к ним.
-------------------	---

<p>Необходимые умения</p>	<p>Вносить организационные и технические предложения с учетом социальных и этических факторов по вопросам, возникающим в ходе работы. Демонстрировать творческий подход при разработке проектов. Извлекать из первично обработанной информации необходимые данные. Использовать современные методы и средства связи для обработки информации, оценки рисков и прогнозирования деятельности. Моделировать аспекты реальности, разрабатывать проекты их преобразования. Осуществлять декомпозицию планов на уровень подчиненных. Понимать смысл сообщаемого, выполнять указания и отдавать ясные и конкретные указания, постоянно обогащать свой опыт и повышать квалификацию посредством обучения. Самостоятельно управлять проектами, требующими решения проблем, где существует множество факторов, часть из которых взаимосвязаны и приводят к непредсказуемым изменениям. Управлять людьми и оценивать собственную деятельность и деятельность других. Создавать условия для обеспечения деятельности подчиненных сотрудников, налаживать взаимопонимание и взаимоуважение в коллективе.</p>
<p>Необходимые знания</p>	<p>Государственные и отраслевые стандарты, технические регламенты, стандарты предприятия и другую нормативно техническую документацию, относящиеся к сфере образования. Действующие в сфере образования и в образовательной организации стандарты и технические условия. Законодательные и нормативные правовые акты о государственной тайне. Законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по управлению качеством образования. Методики и порядок организации перспективного и текущего бизнес планирования, условия и методы разработки нормативов запасов сырья, материалов и других материальных ресурсов, стандарты и технические условия по материально - техническому обеспечению качества продукции, методы и порядок их разработки. Порядок разработки планов работы подразделений, графиков работы оборудования, регламентов решения задач. Порядок разработки, оформления, утверждения и внедрения стандартов и технических условий, других документов по стандартизации и сертификации. Порядок составления технических заданий на разработку стандартов и других документов по стандартизации и сертификации. Порядок учета и систематизации патентных материалов, рационализаторских предложений и изобретений. Правила и средства контроля соответствия технического состояния оборудования требованиям безопасного ведения работ, порядок проведения расследования несчастных случаев. Систему государственного надзора, межведомственного и ведомственного контроля качества продукции. Социологию,</p>

	<p>психологию и физиологию труда. Требования рациональной организации труда при проектировании процессов. Характер взаимодействия структурных подразделений в процессе исследований и разработок, порядок прохождения служебной информации, организацию комплексной защиты информации в отрасли, на предприятии.</p> <p>Должностные инструкции и функциональные обязанности подчиненных сотрудников.</p>
<i>Другие характеристики</i>	Руководить деятельностью в рамках подразделения. Ответственность за решение поставленных функциональных задач на уровне организации.

3.3.7. Трудовая функция

Наименование	Осуществлять управление текущей деятельностью	Код	В.05/ 03	Уровень (подуровень) квалификации и	5
--------------	---	-----	-------------	-------------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал			
			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	<p>Вести учет показателей, создание системы хранения сведений, данных мониторинга, документации и прочей информации в зоне своей ответственности. Готовить отчеты по проектам в зоне своей ответственности. Контролировать выполнение поставщиками договорных обязательств, обеспечивать своевременность подготовки претензий в необходимых случаях. Обеспечивать составление и своевременное представление установленной отчетности. Определять экономическую эффективность мероприятий в зоне своей ответственности. Организовывать выполнение расчетов по оценке эффективности мероприятий, составление заявок на необходимое оборудование, ведение учета его поступлению и использованию средств, выделенных на эти цели. Принимать участие в приемке законченных работ, реализованных проектов, заключенных контрактов. Принимать участие в проведении инвентаризации материальных ценностей. Руководить работой по составлению установленной отчетности, представлению ее в соответствующие органы и службы.</p>
Необходимые умения	Вносить организационные и технические предложения с учетом социальных и этических факторов по вопросам,

	<p>возникающим в ходе работы. Демонстрировать опыт операционного взаимодействия в рамках данной области. Представлять результаты деятельности в отчетах. Самостоятельно управлять деятельностью, требующей решения проблем с множеством факторов, часть из которых приводит к непредсказуемым изменениям. Управлять людьми и оценивать собственную деятельность и деятельность других. Проводить всестороннюю оценку результата деятельности. Разрешать проблемы путем использования комплексных источников знания, которые могут быть неполными, в новых и незнакомых контекстах. Реагировать на социальные, и этические вопросы, которые встречаются в деятельности.</p>
<p>Необходимые знания</p>	<p>Виды технических носителей информации, правила их хранения и эксплуатации. Возможности использования современных информационных технологий в работе. Методы проведения учета и анализа выполнения социальных программ и определения их экономической эффективности. Методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения; организацию управления социальным развитием предприятия. Методы психологического тестирования. Методы расчета экономической эффективности внедрения стандартов и технических условий, проведения мероприятий по сертификации. Методы учета, порядок составления установленной отчетности. Организацию статистического учета, планово - учетную документацию. Организацию учета, порядок и сроки составления отчетности. Основы трудового законодательства. Порядок ведения учетной и отчетной документации о выполнении работ. Порядок заключения тарифных соглашений, коллективных договоров. Порядок проведения расследования несчастных случаев. Порядок разработки, оформления, утверждения и внедрения стандартов и технических условий, других документов по стандартизации и сертификации. Порядок составления отчетности о работе. Порядок организации учета. Порядок финансирования и составления проектно сметных документов в зоне своей ответственности формы и системы оплаты труда, материального и морального стимулирования. Правила и средства контроля соответствия технического состояния оборудования требованиям безопасного ведения работ. Правила оформления сбытовой и рекламной документации. Правила проведения испытаний и приемки продукции. Проведения нормализационного контроля, расчета уровня стандартизации и унификации технической документации. Систему показателей по труду, методы их анализа и учета. Стандарты унифицированной системы организационно - распорядительной документации. Бизнес планы организации.</p>

	Условия налогообложения юридических и физических лиц. Законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам планирования и оперативного управления в образовательной организации. Вести коммуникацию со всеми участниками процессов. Выявлять потребности организаций, государственных органов и физических лиц, участвующих в процессе оказания услуг. Вести международную переписку Методы воздействия и убеждения, мотивирования членов команды, обеспечивающие реализацию политик, планов, приказов, инструкций. Принципы, методы, способы и приемы оценки и доведения персональных оценок.
<i>Другие характеристики</i>	Руководить деятельностью в рамках подразделения. Ответственность за решение поставленных функциональных задач на уровне организации.

3.3.8. Трудовая функция

Наименование	Минимизировать риски в деятельности подразделения	Код	В.05/05	Уровень (подуровень) квалификации и	5
--------------	---	-----	---------	-------------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	<u>Займствовано из оригинала</u>		
			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	<p>Прогнозировать и предотвращать риски в деятельности структурного подразделения. Обеспечивать координацию проводимых организационно технических мероприятий, разработку методических и нормативных материалов и оказание необходимой методической помощи в проведении работ по защите информации. Обеспечивать оформление изобретений, намечаемых к патентованию, другой документации и ведение делопроизводства по научно-исследовательской и патентно-лицензионной работе, рационализаторской деятельности и изобретательству, подготовку установленной отчетности. Обеспечивать составление справок по поступающим запросам. Организовать работу по сбору и систематизации охраняемых сведений, осуществлять руководство и контроль мер по защите информации. Организовывать систематизированный учет, хранение, внесение принятых изменений в законодательные и нормативные акты, поступающие в подразделение образовательной организации, а также издаваемые ее руководителем, обеспечивать доступ к ним пользователей на основе применения современных информационных технологий, средств вычислительной техники, коммуникаций и</p>
-------------------	--

	<p>связи. Организовывать составление материалов и их представление в установленном порядке в органы научно - технической информации, перевод иностранной литературы, каталогов, научно технической документации с соблюдением действующего порядка координации переводов. Принимать меры по защите государственного приоритета технических решений, выполненных на уровне изобретений, и по предотвращению преждевременной публикации или иного разглашения сведений, раскрывающих их сущность, по правовой охране промышленных образцов и товарных знаков. Принимать участие в организации тематических выставок, конференций. Проводить анализ патентных материалов, отбор, изучение и оценку технического уровня изобретений, разработку рекомендаций по их использованию.</p>
<p>Необходимые умения</p>	<p>Демонстрировать опыт операционного взаимодействия в рамках данной области. Демонстрировать творчество при разработке проектов. Обучать других и развивать деятельность команды. Оценивать собственное обучение и определять потребности в обучении, ресурсы, необходимые для продолжения обучения. Применять современные информационные технологии, средства вычислительной техники, коммуникаций и связи. Самостоятельно управлять проектами, требующими решения проблем, где существует множество факторов, часть из которых взаимосвязаны и приводят к непредсказуемым изменениям. Сообщать идеи хорошо структурированным способом, логично, используя количественную и качественную информацию. Формулировать ответы на абстрактные и конкретные проблемы. Управлять людьми и оценивать собственную деятельность и деятельность других.</p> <p>Аргументировать и отстаивать свое мнение в инновационных проектах. Предъявлять информацию. Проводить всестороннюю оценку продукта и результата деятельности. Реагировать на социальные, и этические вопросы, которые встречаются в деятельности.</p>
<p>Необходимые знания</p>	<p>Методы и средства контроля охраняемых сведений, выявления каналов утечки информации, организацию технической разведки. Новые информационные технологии. Организацию патентной работы, рационализации и изобретательства на предприятии. Организацию производства в отрасли и на предприятии. Положение о промышленных образцах и товарных знаках. Порядок заключения договоров на проведение специальных исследований и проверок, работ по защите технических средств передачи, обработки, отображения и хранения информации. Порядок оформления и рассмотрения</p>

	<p>рационализаторских предложений и изобретений. Порядок учета и систематизации патентных материалов, рационализаторских предложений и изобретений. Правила комплектования, хранения, поиска, выдачи и учета информационного фонда. Правила оформления заявок и других материалов для патентования изобретений за границей, продажи и покупки лицензий. Правила создания и ведения патентного фонда. Правила, инструкции, положения и другие нормативные акты, определяющие систему комплектования, хранения, поиска и выдачи научной и производственно - технической информации. Принятую систему классификации информации и правила составления каталогов. Систему организации комплексной защиты информации, действующую в отрасли, организации. Современные информационно - поисковые системы. Структуру патентных описаний основных зарубежных стран. Характер взаимодействия подразделений в процессе исследований и разработок и порядок прохождения служебной информации.</p> <p>Действительное и перспективное положение организации на рынке. Действия основных игроков рынка, государства и приоритеты, ожидания потребителей. Механизм реализации контрольных функций.</p>
<i>Другие характеристики</i>	Руководить деятельностью в рамках подразделения. Ответственность за решение поставленных функциональных задач на уровне организации.

3.3.9. Трудовая функция

Наименование	Организовать реализацию комплекса планов и программ стратегического развития	Код	В.05/ 06	Уровень (подуровень) квалификации и	5
--------------	--	-----	-------------	-------------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	<u>Займствовано из оригинала</u>		
			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	<p>Выполнять работы по организации табельного учета, рационального питания работников во время обеденных перерывов, составлению графиков отпусков и распорядка рабочего дня. Контролировать качество работ. Обеспечивать выполнение противопожарных мероприятий и содержание в исправном состоянии пожарного инвентаря. Обеспечивать своевременное получение подразделением образовательной организации мебели, хозяйственного инвентаря, средств механизации инженерного и управленческого труда, осуществлять наблюдение за их сохранностью и проведением</p>
-------------------	---

	<p>своевременного ремонта. Обеспечивать соблюдение графиков и регламентов решения задач и выполнением работ в установленные сроки. Обеспечивать сопровождение системного программного обеспечения вычислительных средств, инструментальных и прикладных программных средств. Обеспечивать сохранность и содержание в исправном состоянии помещений и имущества в соответствии с правилами и нормами эксплуатации, бесперебойную работу оборудования, благоустройство и комфортность, соблюдение санитарно - технических и противопожарных требований. Обеспечивать хранение и обслуживание библиотеки стандартных программ, соблюдение правил хранения и эксплуатации машинных носителей, их своевременную замену в случае непригодности. Определять рациональную загрузку подразделений и исполнителей. Организовывать хозяйственное обслуживание проводимых мероприятий. Осуществлять планирование новых работ. Осуществлять расстановку кадров. Поддерживать постоянную связь с руководителями подразделений и специалистами по вопросам, относящимся к зоне их ответственности. Принимать меры по созданию условий для эффективной работы работников. Устанавливать и своевременно доводить служебные задания руководителям проектных и рабочих групп и отдельным работникам, не входящим в состав групп и подразделений.</p>
<p>Необходимые умения</p>	<p>Вносить организационные и технические предложения с учетом социальных и этических факторов по вопросам, возникающим в ходе работы. Обучать других и развивать деятельность команды. Оценивать собственное обучение и определять потребности в обучении, ресурсы, необходимые для продолжения обучения. Принимать решения. Прогнозировать последствия событий. Самостоятельно управлять проектами, требующими решения проблем, где существует множество факторов, часть из которых взаимосвязаны и приводят к непредсказуемым изменениям. Синтезировать информацию из множественных источников. Убеждать собеседников. Управлять людьми и оценивать эффективность собственной деятельности и деятельности других членов группы, команды, образовательной организации, партнерских организаций.</p> <p>Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов. Оценивать результаты деятельности, эффективность отдельных процедур. Оценивать риски.</p>
<p>Необходимые знания</p>	<p>Методы и способы работ. Методы и формы пропаганды и информации по охране труда. Организацию работы по охране труда. Организацию работы по подготовке к лицензированию</p>

	и аккредитации общеобразовательных программ. Организацию рекламного дела. Принципы, методы и технологии оценки квалификации, личных и деловых качеств сотрудников. Современный уровень развития науки и техники, рынка, экспортных требований. Средства механизации и автоматизации производственных процессов. Стандарты и технические условия на работы, нормы и правила. Формы и методы производственно - хозяйственной деятельности. Принципы, методы обеспечения ресурсами делегируемых функций. Принципы, методы отбора компетентных исполнителей для делегирования. Принципы, методы, технологии декомпозиции задач. Принципы, методы, технологии эффективных коммуникаций в процессе делегирования. Принципы, методы, технологии, инструменты контроля и поддержки действий исполнителей, участвующих в процессе делегирования.
<i>Другие характеристики</i>	Руководить деятельностью в рамках подразделения. Ответственность за решение поставленных функциональных задач на уровне организации.

3.3.10. Трудовая функция

Наименование	Создавать и поддерживать эффективную систему контроля деятельности подразделения	Код	В.05/07	Уровень (подуровень) квалификации и	5
--------------	--	-----	---------	-------------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал			
		Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта	

Трудовые действия	Осуществлять постоянный контроль своевременного устранения недостатков, указанных в приказах и распоряжениях вышестоящего руководства. Контролировать соблюдение нормативных требований по надежной защите информации, обеспечивать комплексное использование технических средств и методов организационных мероприятий. Организовывать контроль соблюдения трудового законодательства, постановлений, распоряжений федеральных и региональных органов исполнительной власти и других нормативных актов по вопросам организации труда в образовательной организации. Организовывать проведение проверок и регулярного оперативного контроля в зоне своей ответственности, контролировать своевременность их проведения. Согласовывать со структурными подразделениями, осуществляющими контролирующими функции, вопросы, связанные со своей зоной ответственности. Создавать и поддерживать эффективную систему контроля
-------------------	--

	<p>деятельности и хода реализации проектов. Обеспечивать проведение экспертиз в зоне своей ответственности. Обеспечивать ведение делопроизводства в соответствии с установленным порядком, соблюдение действующих инструкций по режиму работ и своевременно принимает меры по предупреждению нарушений. Контролировать выполнение взаимных требований и претензий подразделений, анализировать результаты их деятельности за предыдущий плановый период. Следить за безопасным проведением образовательной и иной уставной деятельности, различных работ, соблюдением правил и норм охраны труда. Осуществлять методическое руководство в зоне своей ответственности и ее обеспечение всей необходимой документацией. Обеспечивать своевременный учет выполненных работ, составление установленной отчетности. Обеспечивать ведение учета показателей по труду и составление установленной отчетности. Организовывать проведение выборочных проверок качества работ и предоставляемых услуг внутренним и внешним потребителям.</p>
<p>Необходимые умения</p>	<p>Выносить суждения с учетом социальных и этических факторов. Демонстрировать опыт операционного взаимодействия в рамках данной области. Обучать других и развивать деятельность команды. Оформлять документацию (в т.ч. электронную). Оценивать собственное обучение и определять потребности в обучении, ресурсы, необходимые для продолжения обучения. Понимать смысл сообщаемого, выполнять указания и отдавать ясные и конкретные указания. Самостоятельно управлять проектами, требующими решения проблем, где существует множество факторов, часть из которых взаимосвязаны и приводят к непредсказуемым изменениям. Управлять людьми и оценивать собственную деятельность и деятельность других.</p> <p>Синтезировать информацию из множественных источников. Убеждать собеседников. Анализировать эффективность производственных процессов и деятельность сотрудников, проверять соответствие результатов запланированным показателям.</p>
<p>Необходимые знания</p>	<p>Методы и показатели текущего контроля повседневной деятельности подразделения образовательной организации. Методы оценки ресурсов и резервов, методики их максимально эффективного использования. Методы и принципы организации работы с персоналом. Положения и инструкции по расследованию и учету несчастных случаев в образовательной организации, нарушений в работе. Порядок формирования и ведения банка учетных данных о персонале</p>

	<p>образовательной организации в соответствии с российским законодательством. Системы и методы оценки персонала; порядок оформления, ведения и хранения документации, связанной с кадрами и их движением. Требования рациональной организации учебного процесса при различных формах обучения.</p> <p>Законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам планирования учебного процесса и оперативного управления. Методы оценки работников и результатов их труда.</p>
<i>Другие характеристики</i>	Руководить деятельностью в рамках подразделения. Ответственность за решение поставленных функциональных задач на уровне организации.

3.3.11. Трудовая функция

Наименование	Получать разрешительную документацию для деятельности подразделения	Код	В.05/ 09	Уровень (подуровень) квалификаци и	5
--------------	---	-----	-------------	---------------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	<u>Займствовано из оригинала</u>		
			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	<p>Контролировать исполнение подчиненным персоналом приказов и распоряжений руководителя организации по вопросам зоны ответственности. Контролировать соблюдение педагогическими работниками и обучающимися правил охраны труда и техники безопасности, учебной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка. Обеспечивать контроль и оформление документов, удостоверяющих качество работ и услуг. Обеспечивать представление в установленном порядке и составление периодической отчетности о качестве выполняемых работ (услуг). Организовывать прием, регистрацию и необходимое обслуживание делегаций и лиц, прибывших в служебные командировки и по иным целям, оформление соответствующих пропускных документов. Организовывать работу по анализу состояния методик, инструкций и другой нормативно-технической документации. Осуществлять контроль оснащения образовательного процесса всеми предусмотренными регламентом средствами. Осуществлять методическое руководство и координацию деятельности исполнителей структурных подразделений образовательной организации.</p>
Необходимые	Анализировать информацию, относящуюся к деятельности

умения	структурного подразделения образовательной организации. Извлекать из первично обработанной информации необходимые данные. Понимать смысл сообщаемого, выполнять указания и отдавать ясные и конкретные указания, постоянно обогащать свой опыт и повышать квалификацию посредством обучения. Самостоятельно управлять проектами, требующими решения проблем, где существует множество факторов, часть из которых взаимосвязаны и приводят к непредсказуемым изменениям. Управлять людьми и оценивать собственную деятельность и деятельность других. Проводить инструктажи по технике безопасности при организации репетиционного процесса, культурно-массовых мероприятий и хозяйственных работ.
Необходимые знания	Законодательные акты и постановления федеральных и региональных(муниципальных) органов исполнительной власти, требования приказов и распоряжений руководства организации в части, касающейся уставных видов деятельности образовательной организации. Нормативные и методические материалы по организации системы оперативного управления структурным подразделением. Порядок заключения договоров со сторонними организациями, порядок проведения экспертизы предплановых, предпроектных и проектных документов. Принципы, методы, технологии анализа, изучения причин возникновения ошибок и нарушений образовательного процесса и обслуживающих его видов деятельности, ухудшения качества работ и предоставляемых внутренних и внешних услуг. Требования руководящих документов, регламентирующих безопасность проведения индивидуальных и коллективных работ и массовых мероприятий.
<i>Другие характеристики</i>	Руководить деятельностью в рамках подразделения. Ответственность за решение поставленных функциональных задач на уровне организации.

3.3.12. Трудовая функция

Наименование	Управлять производственно-техническим обеспечением, процессами снабжения, хранения и перемещения запасов в подразделении	Код	В.05/010	Уровень (подуровень) квалификации и	5
Происхождение трудовой функции	Оригинал			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	<p>Контролировать обеспеченность структурного подразделения образовательной организации необходимыми расходными материалами и оборудованием. Контролировать соблюдение норм запасов. Контролировать сохранность и рациональное использование материальных ценностей. Контролировать условия хранения и обеспечение сохранности. Организовывать ведение учета наличия и движения оборудования и расходных материалов, проведение инвентаризаций материальных ценностей в установленные сроки, составление необходимой отчетности.</p> <p>Осуществлять контроль использования информационных материалов в структурного подразделения образовательной организации.</p>
Необходимые умения	<p>Вносить организационные и технические предложения с учетом социальных и этических факторов по вопросам, возникающим в ходе работы. Демонстрировать творчество при разработке проектов. Извлекать из первично обработанной информации необходимые данные. Обучать других и развивать деятельность команды. Осуществлять декомпозицию планов на уровень подчиненных. Самостоятельно управлять проектами, требующими решения проблем, где существует множество факторов, часть из которых взаимосвязаны и приводят к непредсказуемым изменениям. Систематизировать информацию. Управлять людьми и оценивать собственную деятельность и деятельность других.</p> <p>Использовать возможности имеющейся материально-технической и репетиционной базы. Обеспечивать процессы, формирующие цикл образовательной или иной услуги. Определение комплекса задач и работ по предоставлению внутренней и внешней услуги.</p>
Необходимые знания	<p>Назначение, конструктивные особенности, технико-эксплуатационные данные оргтехники и учебного оборудования. Правила перевозок грузов (пассажиров) автомобильным транспортом. Организацию материально-технического обеспечения и ремонтно-эксплуатационного обслуживания организации. Организацию учета и составления установленной отчетности. Порядок заключения договоров с исполнителями работ или продавцами услуг и контроля выполнения, оформления документации на отпуск материалов для структурного подразделения образовательной организации. Порядок заключения договоров на поставку продукции, определения потребности в погрузочных и транспортных</p>

	<p>средствах. Порядок подготовки претензий к потребителям и ответов на поступающие претензии. Принципы, методы, технологии оптимизации логистики материальных ресурсов структурного подразделения и образовательной организации в целом. Возможности имеющейся материально-технической базы и перечень предоставляемых услуг. Потребность в информационных и учебных услугах. Цикл движения услуги, методика КРІ, инструменты управления, принципы и методы построения управленческих процессов.</p>
<p><i>Другие характеристики</i></p>	<p>Руководить деятельностью в рамках подразделения. Ответственность за решение поставленных функциональных задач на уровне организации.</p>

3.3.13. Трудовая функция

Наименование	Координировать протекание процессов внутри подразделения и между смежными подразделениями	Код	В.05/011	Уровень (подуровень) квалификации и	5
--------------	---	-----	----------	-------------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал			
			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	<p>Информировать работников от лица работодателя о состоянии условий труда на рабочем месте, а также о принятых мерах по защите от опасных и вредных производственных факторов, обеспечивает подготовку документов на выплату возмещения вреда, причиненного здоровью работников в результате несчастного случая или профессионального заболевания. Координировать работу подразделений предприятия, проводит совещания. Обеспечивать взаимодействие и необходимую кооперацию соисполнителей работ по вопросам организации и проведения научно - исследовательских работ. Организовывать и контролировать выполнение плановых заданий, договорных обязательств, а также сроки, полноту и качество работ, выполняемых соисполнителями. Организовывать оперативный контроль. Организовывать работу руководителей и эффективное взаимодействие структурных подразделений в целях координации работ в рамках корпоративных проектов. Обеспечивать взаимодействие структурного подразделения образовательной организации и внешних подрядчиков на проектах в зоне своей ответственности. Принимать меры по внедрению современных дидактических средств, вычислительной и организационной техники. Руководить подведением итогов работы и оценкой деятельности</p>
-------------------	--

	подразделений по выполнению долгосрочных и среднесрочных программ развития структурного подразделения образовательной организации. Создавать открытую для взаимодействия рабочую среду.
Необходимые умения	<p>Вносить организационные и технические предложения с учетом социальных и этических факторов по вопросам, возникающим в ходе работы. Выдвигать исследовательские гипотезы. Извлекать из первично обработанной информации необходимые данные. Моделировать аспекты реальности, разрабатывать проекты их преобразования. Обучать других и совершенствовать деятельность команды. Осуществлять восприятие и интерпретацию диалога. Осуществлять декомпозицию планов на уровень подчиненных. Оценивать собственную деятельность и деятельность других. Понимать высказанные идеи, замыслы, намерения и устремления. Понимать смысл сообщаемого, выполнять указания и отдавать ясные и конкретные указания, постоянно обогащать свой опыт и повышать квалификацию посредством обучения. Проводить рабочие совещания.</p> <p>Организовывать и проводить служебные совещания и инструктажи с персоналом.</p>
Необходимые знания	<p>Порядок рассмотрения и подготовки ответов на обращения внутренних потребителей. Способы и методы работы со средствами массовой информации. Технические характеристики, назначение и правила эксплуатации средств вычислительной техники, коммуникаций и связи.</p> <p>Порядок согласования действий педагогических работников, обучающихся и вспомогательного персонала при организации и проведения внеучебных мероприятий. Порядок предоставления информации для улучшения образовательной деятельности руководству структурного подразделения и образовательной организации.</p>
<i>Другие характеристики</i>	Руководить деятельностью в рамках подразделения. Ответственность за решение поставленных функциональных задач на уровне организации.

3.3.14. Трудовая функция

Наименование	Разрабатывать предложения по оптимизации производственно-хозяйственной деятельности	Код	В.05/012	Уровень (подуровень) квалификации и	5
Происхождение трудовой функции	Оригинал				

<p>Трудовые действия</p>	<p>Координировать деятельность подразделений организации, осуществляющих оптимизацию (компьютеризацию, автоматизацию и механизацию) процессов, обеспечивать соответствие внедренных средств современному уровню развития техники, требованиям охраны труда. Организовывать подготовку технических заданий на создание средств автоматизации и механизации с технико-экономическими обоснованиями разрабатываемых конструкций. Организовывать расследование причин и последствий аварий, сбоев, подготавливать предложения по их предупреждению. Осуществлять контроль своевременного оформления в установленном порядке и заключения договоров со специализированными организациями на проведение исследовательских, проектных и опытно-конструкторских работ. Осуществлять деятельность в соответствии существующим требованиям. Принимать участие в разработке мероприятий по рациональному использованию рабочего времени и учебного оборудования. Принимать участие в разработке мероприятий по созданию благоприятных условий труда, повышению организационно-технической культуры. Проводить мониторинг текущей деятельности своего направления. Руководить проведением мероприятий по повышению качества выполняемых работ и предоставляемых услуг. Руководить проведением экспериментальных работ по освоению вновь разрабатываемых технологических процессов и режимов работ. Участвовать в подготовке к изданию информационных материалов, каталогов и проспектов предоставляемым услугам.</p>
<p>Необходимые умения</p>	<p>Выдвигать исследовательские гипотезы. Демонстрировать творчество при разработке проектов. Демонстрировать опыт операционального взаимодействия в рамках данной области. Извлекать из первично обработанной информации необходимые данные. Моделировать аспекты реальности, разрабатывать проекты их преобразования. Осуществлять декомпозицию планов на уровень подчиненных. Осуществлять устное восприятие и интерпретацию монолога. Понимать высказанные идеи, замыслы, намерения и устремления. Понимать смысл сообщаемого, выполнять указания и отдавать ясные и конкретные указания, постоянно обогащать свой опыт и повышать квалификацию посредством обучения. Систематизировать информацию. Сообщать идеи хорошо структурированным способом, логично, используя количественную и качественную информацию. Формулировать ответы на абстрактные и конкретные</p>

	<p>проблемы.</p> <p>Анализировать и выявлять наиболее эффективные формы и методы воспитательного воздействия на студенческую молодежь и давать им приоритет в творческом процессе и культурно-массовой работе.</p>
Необходимые знания	<p>Методы определения экономической эффективности внедрения новых услуг, мероприятий по повышению их конкурентоспособности, совершенствованию организации труда и управления. Методы организации работы. Методики и принципы организации регламентно-настроечных работ и технического обслуживания оборудования. Методики и принципы организации справочно-информационного фонда. Основные особенности, характеристики и потребительские свойства производимых услуг, их преимущества и недостатки. Порядок определения себестоимости услуг, разработки нормативов материальных и трудовых затрат, принципы ценообразования. Порядок подготовки информационных материалов. Стандарты и нормативы, показатели, регламентирующие качество работ, услуг. Технические характеристики, конструктивные особенности и эксплуатационные данные учебного оборудования.</p> <p>Наиболее эффективные и действенные формы воспитательного воздействия на студенческую молодежь.</p>
Другие характеристики	<p>Руководить деятельностью в рамках подразделения. Ответственность за решение поставленных функциональных задач на уровне организации.</p>

3.3.15. Трудовая функция

Наименование	Реализовывать системы мотивации и стимулирования работников, совершенствовать корпоративную культуру	Код	C.05/02	Уровень (подуровень) квалификации и	5
--------------	--	-----	---------	-------------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал			
			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	<p>Анализировать эффективность применения действующих форм и систем оплаты труда, материального и морального стимулирования. Готовить предложения о поощрении или применении мер материального воздействия, о наложении дисциплинарных взысканий на нарушителей. Доводить до сведения работников вводимые в действие новые законодательные и нормативные правовые акты.</p>
-------------------	---

Контролировать соблюдение социальных гарантий работников. Обеспечивать разработку и реализацию мер по сохранению здоровья и повышению содержательности досуга работающих, росту качества трудовой жизни работников и членов их семей, удовлетворению потребностей в жилье и бытовом устройстве, разнообразных услугах, социальной защите отдельных категорий работающих (пенсионеров, молодежи, женщин). Обеспечивать разработку положений о премировании работников применительно к конкретным условиям их деятельности, осуществляет контроль правильности применения этих положений. Обеспечивать разработку предложений по внедрению прогрессивных форм оплаты и стимулирования труда. Обеспечивать соблюдение законности в деятельности, сочетание экономических и административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении производственных вопросов, применении материальных и моральных стимулов. Обеспечивать создание и эффективное функционирование системы непрерывного обучения всех категорий работников.

Организовывать изучение условий и содержания труда и их влияния на удовлетворенность трудом. Организовывать работу по охране труда, пропаганду и информацию по вопросам охраны труда в организации, обеспечение структурных подразделений правилами, нормами, инструкциями, плакатами и другими наглядными пособиями по охране труда. Организовывать разработку мероприятий обеспечению охраны труда и безопасности работников. Организовывать разработку мероприятий по улучшению эргономических, санитарно - гигиенических условий работы. Организовать разработку мероприятий по социально - психологическому обеспечению, повышению привлекательности, престижности и культуры труда. Создавать систему мотивации и оплаты труда персонала. Организовывать систему оценки компетенций персонала (сертификацию). Организовывать систему оценки результатов труда персонала. Организовывать труд работников в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации, контролировать соблюдение штатной и финансовой дисциплины. Осуществлять планомерную работу по созданию резерва для выдвижения. Осуществлять связь с внешними организациями по вопросам своей зоны ответственности. Проводить работу по стабилизации трудовых коллективов, совершенствованию социальной структуры персонала, его демографического и профессионально квалификационного состава. Участвовать в рассмотрении писем, заявлений и жалоб работников и подготовке по ним предложений работодателю по устранению имеющихся и выявленных в ходе исследований недостатков и

	упущений, а также подготовке ответов заявителям.
Необходимые умения	<p>Вносить организационные и технические предложения с учетом социальных и этических факторов по вопросам, возникающим в ходе работы. Выносить суждения с учетом социальных и этических факторов. Демонстрировать творчество при разработке проектов. Обучать других и развивать деятельность команды. Осуществлять декомпозицию планов на уровень подчиненных. Оценивать собственное обучение и определять потребности в обучении, ресурсы, необходимые для продолжения обучения. Демонстрировать опыт операционального взаимодействия в рамках данной области. Самостоятельно управлять проектами, требующими решения проблем, где существует множество факторов, часть из которых взаимосвязаны и приводят к непредсказуемым изменениям. Убеждать собеседников. Управлять людьми и оценивать собственную деятельность и деятельность других. Ясно и лаконично излагать мысли, формулировать цели, задачи.</p> <p>Принимать решения в нестандартных ситуациях. Проводить переговоры, консультации. Прогнозировать развитие событий. Разрешать проблемные ситуации. Синтезировать информацию из множественных источников. Убеждать собеседников. Ясно и лаконично излагать мысли, формулировать цели, задачи.</p>
Необходимые знания	<p>Документы, определяющие основные направления экономического и социального развития сферы образования. Достижения отечественной и зарубежной науки и техники, передового опыта организации их внедрения инноваций. Законодательные и нормативные правовые акты, нормативные и методические материалы, касающиеся зоны ответственности. Источники обеспечения предприятия кадрами. Кадровую политику и стратегию предприятия. Квалификационные характеристики работ, профессий. Организацию оплаты и стимулирования труда. Организацию работы с персоналом. Основы профессиональной этики. Основы профориентационной работы. Основы социологии и психологии труда. Основы трудового законодательства. Основы трудовой мотивации персонала. Передовой отечественный и зарубежный опыт работы с персоналом. Показатели по труду, достигнутые в организациях – конкурентах. Принципы, способы использования планирование деловой карьеры. Принципы, способы использования подготовки кандидатов на выдвижение по индивидуальным планам. Принципы, способы использования ротационного передвижения руководителей и специалистов, обучения на специальных курсах, стажировки на</p>

	соответствующих должностях. Современные концепции управления персоналом. Типы социальных и профессиональных ролей и методов регулирования отношений. Трудовое законодательство и порядок тарификации работ и рабочих; кадровую политику и стратегию предприятия. Формы и системы оплаты труда, материального и морального стимулирования. Принципы, методы, технологии, инструменты минимизации негативного влияния конфликтных ситуаций на индивидуальную, командную работу, работу организации в целом. Принципы, методы, технологии, инструменты поддержки членов команды в профессиональной деятельности.
<i>Другие характеристики</i>	Руководить деятельностью в рамках подразделения. Ответственность за решение поставленных функциональных задач на уровне организации.

3.3.16. Трудовая функция

Наименование	Руководить аттестацией и профессиональным обучением сотрудников	Код	С.05/03	Уровень (подуровень) квалификации и	5
--------------	---	-----	---------	-------------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал			
			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	Обеспечивать заключение трудовых соглашений с педагогическими и иными категориями работников структурного подразделения образовательной организации. Составлять документы на оплату труда за руководство производственной практикой. Обеспечивать контроль систематичности и качества проводимых занятий, успеваемостью, соблюдением сроков обучения, выполнением учебных планов и программ, правильностью ведения установленной документации. Обеспечивать постоянное повышение уровня профессиональных компетенций работников структурного подразделения образовательной организации в соответствии с целями и стратегией, кадровой политикой, направлениями и уровнем развития техники, технологии и организации управления, освоением новых видов изделий, работ (услуг), имеющимися ресурсами и интересами персонала. Организовывать обучение на рабочих местах. Организовывать подбор преподавательских кадров, тренеров, наставников молодежи и инструкторов из числа высококвалифицированных специалистов, в соответствии с учебными программами устанавливать режим занятий для всех
-------------------	---

	<p>видов повышения профессиональной квалификации педагогических кадров. Организовывать проведение аттестации работников всех категорий структурного подразделения образовательной организации, ее методическое и информационное обеспечение, принимать участие в анализе результатов аттестации. Организовывать проведение семинаров, лекций и консультаций по вопросам своей зоны ответственности, принимать участие в разработке условий конкурсов профессионального мастерства и мероприятий по развитию творческой активности сотрудников, распространению передового производственного опыта. Организовывать работу по анализу качественных результатов обучения и его эффективности, разработке предложений по совершенствованию форм и методов обучения и повышения квалификации, мер по устранению имеющихся недостатков с учетом пожеланий работников, проходящих обучение. Организовывать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства работников с целью совершенствования имеющихся и приобретения новых компетенций для новых задач структурного подразделения образовательной организации. Принимать участие в проектировании и разработке автоматизированной системы непрерывного обучения работников структурного подразделения образовательной организации. Разрабатывать меры по повышению профессиональной подготовки и педагогической квалификации наставников, преподавателей и инструкторов.</p>
<p>Необходимые умения</p>	<p>Выносить суждения с учетом социальных и этических факторов. Демонстрировать творческий подход при разработке проектов. Демонстрировать опыт операционального взаимодействия в рамках заданной области. Обучать других и развивать деятельность команды. Оценивать собственное обучение и определять потребности в обучении, ресурсы, необходимые для продолжения обучения. Понимать смысл сообщаемого, выполнять указания и отдавать ясные и конкретные указания, постоянно обогащать свой опыт и повышать квалификацию посредством обучения. Самостоятельно управлять проектами, требующими решения проблем, где существует множество факторов, часть из которых взаимосвязаны и приводят к непредсказуемым изменениям. Сообщать идеи хорошо структурированным способом, логично, используя количественную и качественную информацию. Управлять людьми и оценивать собственную деятельность и деятельность других. Формулировать ответы на абстрактные и конкретные проблемы.</p>

	Выражать свои мысли, чувства и намерения, строить межличностные отношения, критически осмысливать происходящее, высказывать суждения и оценки, осуществлять сотрудничество и взаимодействие в коллективных действиях.
Необходимые знания	<p>Действующие положения по оплате труда и формы материального стимулирования. Кадровую политику и стратегию предприятия. Методы анализа профессионально - квалификационной структуры кадров. Организацию процесса непрерывного обучения работников. Основы педагогики, социологии, психологии и организации труда. Передовой отечественный и зарубежный опыт работы с персоналом. Порядок тарификации работ и рабочих. Принципы, способы обучения на специальных курсах, стажировки на соответствующих должностях. Принципы, способы планирования деловой карьеры, Принципы, способы подготовки кандидатов на выдвижение по индивидуальным планам. Принципы, способы ротационное передвижение руководителей и специалистов. Приоритеты и интересы и особенности осуществления контактов групп, индивидов. Прогрессивные формы, методы и средства обучения. Производственную и организационную структуру предприятия. Трудовое законодательство.</p> <p>Методику планирования и прогнозирования потребности в персонале. Порядок заключения трудовых договоров, тарифных соглашений и регулирования трудовых споров. Направления работы по управлению социальными процессами на предприятии, созданию благоприятного социально - психологического климата в коллективе. Организацию процесса непрерывного обучения работников. Основы социологии, психологии и организации труда.</p>
Другие характеристики	Руководить деятельностью в рамках подразделения. Ответственность за решение поставленных функциональных задач на уровне организации.

3.3.17. Трудовая функция

Наименование	Совершенствоваться в методах управления группой.	Код	D.05/ 01	Уровень (подуровень) квалификации и	5
Происхождение трудовой функции	Оригинал	<u>Займствовано из оригинала</u>			
			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта	
Трудовые действия	Критически оценивать задачи и цели, стоящие перед группой,				

	<p>подразделением, организацией. Анализировать существующие методики, подходы и программы управления группой и отдельными ее представителями. Изучать передовой практический опыт взаимодействия менеджмента с группами и коллективами. Проводить анализ и необходимую коррекцию лидерского и управленческого потенциала представителей групп. Разрабатывать программы и планы по развитию лидерских и управленческих навыков и качеств у представителей группы. Информировать всех вовлеченных и заинтересованных лиц о результатах аналитических исследований, результатах программ развития и реализации планов.</p>
<p>Необходимые умения</p>	<p>Вести письменные коммуникации. Демонстрировать лидерство, инновации и автономию в управлении при высокой степени понимания. Демонстрировать опыт операционного взаимодействия при управлении изменениями в сложном окружении. Изучать и размышлять о социальных нормах и действовать для их изменений. Анализировать входящие потоки информации и формировать исходящие потоки информации для членов группы, принимая во внимание их личностные и профессиональные особенности и характеристики. Проводить всестороннюю оценку продуктов и результатов деятельности себя и группы. Разрешать проблемы путем использования комплексных источников знания, которые могут быть неполными, в новых и незнакомых контекстах. Реагировать на социальные, и этические вопросы, которые встречаются в деятельности. Сообщать результаты, принципы, методы реализации, а также цели и задачи проектов и их обоснование специалистам и неспециалистам, используя соответствующие техники.</p>
<p>Необходимые знания</p>	<p>Принципы, методы, технологии выработки, критического анализа сложных идей в сфере деятельности группы, подразделения, предприятия. Принципы, методы, технологии композиции и декомпозиции задач. Методы формирования приоритетов. Методики составления плана собственного развития. Принципы, методы, технологии выработки, критического анализа сложных идей в выбранной области</p> <p>Методы, технологии определения актуального уровня квалификации и компетентности профессионала. Принципы, методы, технологии, достоинства и недостатки саморазвития в деятельности.</p>
<p><i>Другие характеристики</i></p>	<p>Руководить деятельностью в рамках подразделения. Ответственность за решение поставленных функциональных задач на уровне организации.</p>

3.3.18. Трудовая функция

Наименование	Руководить организацией корпоративных мероприятий	Код	D.05/02	Уровень (подуровень) квалификации	и	5
--------------	---	-----	---------	-----------------------------------	---	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	<u>Заимствовано из оригинала</u>		
			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	<p>Обеспечивать разработку и реализацию мер по сохранению здоровья и повышению содержательности досуга работающих в образовательной организации, росту жизненного уровня работников и членов их семей, удовлетворению потребностей в жилье и бытовом устройстве, разнообразных услугах, социальной защите отдельных категорий работающих (пенсионеров, молодежи, женщин). Определять границы самоуправления сотрудников. Организовывать проведение лекций, семинаров, оказание методической помощи подразделениям в разработке мероприятий по социальному развитию трудовых коллективов, координирует их деятельность по выявлению и использованию социальных резервов производства и реализации целевых комплексных социальных программ. Проводить мониторинг социально - психологического климата. Руководить работой по совершенствованию системы материальных, социально - культурных и нравственно - психологических стимулов повышения трудовой и социальной активности работников, творческого отношения к делу, групповой и индивидуальной ответственности за результаты совместной деятельности. Формировать групповые традиции и нормы.</p>
Необходимые умения	<p>Выносить суждения с учетом социальных и этических факторов. Демонстрировать опыт операционного взаимодействия в рамках заданной области. Демонстрировать элементы творческого подхода (в рамках требований по безопасности). Осуществлять восприятие и интерпретацию диалога, понимать высказанные идеи, замыслы, намерения и устремления. Осуществлять декомпозицию планов на уровень подчиненных. Самостоятельно управлять деятельностью, требующей решения проблем с множеством факторов, часть из которых приводит к непредсказуемым изменениям. Управлять группами людей.</p> <p>Прогнозировать развитие событий. Разрешать проблемные ситуации. Убеждать собеседников. Ясно и лаконично излагать</p>

	мысли, формулировать цели, задачи.
Необходимые знания	<p>Организацию процесса непрерывного обучения работников. Передовой отечественный и зарубежный опыт управления социальными процессами, социально - психологическими методов управления. Порядок заключения тарифных соглашений, коллективных договоров. Порядок и методы разработки планов и программ социального развития предприятия. Психологическую динамику групп, типы социальных и профессиональных ролей и методов регулирования отношений. Типы социальных и профессиональных ролей и методов регулирования отношений.</p> <p>Методы, технологии коррекции плановых показателей. Принципы, методы координации действий участвующих в изменениях работников.</p>
Другие характеристики	Руководить деятельностью в рамках подразделения. Ответственность за решение поставленных функциональных задач на уровне организации.

3.3.19. Трудовая функция

Наименование	Управлять собой и своим временем (самоменеджмент)	Код	D.05/03	Уровень (подуровень) квалификации и	5
--------------	---	-----	---------	-------------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	<u>Займствовано из оригинала</u>		
			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	Планировать и осуществлять контроль использования времени. Проводить постановку приоритетных целей. Производить выбор задач по срочности и важности. Управлять своим поведением, эмоциями и поведением своего окружения.
Необходимые умения	Самостоятельно управлять деятельностью, требующей решения проблем с множеством факторов, часть из которых приводит к непредсказуемым изменениям. Демонстрировать элементы творческого подхода (в рамках требований по безопасности). Демонстрировать опыт операционного взаимодействия при управлении изменениями в сложном окружении. Изучать и размышлять о социальных нормах и действовать для их изменений. Предъявлять информацию. Проводить всестороннюю оценку результата деятельности. Разрешать проблемы путем использования комплексных источников знания, которые могут быть неполными, в новых и незнакомых контекстах.

Необходимые знания	<p>Деловой этикет. Основы педагогики, социологии, психологии и организации труда. Основы профессиографии. Передовой отечественный и зарубежный опыт управления социальными процессами, социально - психологическими методов управления. Порядок ведения табельного учета. Принципы, методы и технологии рационального использования временем. Приоритеты и интересы и особенности осуществления контактов групп, индивидов.</p> <p>Рынок образовательных / развивающих услуг. Специальную информацию, часть из которой находится на передовом рубеже данной области. Принципы, методы, технологии выработки и критического анализа сложных идей в выбранной области.</p>
<i>Другие характеристики</i>	Руководить деятельностью в рамках подразделения. Ответственность за решение поставленных функциональных задач на уровне организации.

3.3.20. Трудовая функция

Наименование	Совершенствовать собственную технологию управления подразделением	Код	D.05/ 04	Уровень (подуровень) квалификации и	5
--------------	---	-----	-------------	-------------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал		Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта
--------------------------------	----------	--	---------------	----------------------------

Трудовые действия	<p>Внедрять и развивать новые эффективные методы управления структурным подразделением образовательной организации. Реализовывать наиболее оптимальный стиль лидерства и руководства. Формировать авторский подход к реализации традиционных целей и задач структурного подразделения образовательной организации. Разрабатывать и внедрять управленческие инновации и технологии. Информировать заинтересованные организации и персоналии о новых достижениях структурного подразделения образовательной организации. Организовывать обмен опытом, выставки, семинары, конференции по вопросам зоны своей ответственности. Организовывать подготовку для представления в отраслевой орган научно - технической информации информационных материалов об инновациях и стандартах, разработанных на предприятии. Организовывать подготовку заключений на проекты нормативно - технической документации, поступающие на отзыв от сторонних организаций. Проявлять высокий уровень личностных качеств, умений межличностного взаимодействия. Постоянно</p>
-------------------	--

	<p>актуализировать и развивать внутренние ресурсы структурного подразделения образовательной организации. Рассматривать и давать заключения на рационализаторские предложения и изобретения, относящиеся к зоне своей ответственности.</p>
<p>Необходимые умения</p>	<p>Демонстрировать творческий подход при разработке и реализации проектов. Демонстрировать опыт операционального взаимодействия в рамках данной области. Обучать других и развивать деятельность команды. Оценивать собственное обучение и определять потребности в обучении, ресурсы, необходимые для продолжения обучения. Самостоятельно управлять проектами, требующими решения проблем, где существует множество факторов, часть из которых взаимосвязаны и приводят к непредсказуемым изменениям. Систематизировать информацию и знания. Сообщать идеи хорошо структурированным способом, логично, используя количественную и качественную информацию. Управлять людьми и оценивать собственную деятельность и деятельность других. Формулировать ответы на абстрактные и конкретные проблемы .</p> <p>Вести обработку информации и принимать решения на ее основе. Выносить суждения и предложения, основанные на социальных и этических аспектах по вопросам определения ключевых умений, построения плана по овладению более широким спектром умений. Анализировать профессиональные, социальные и этические аспекты личной деятельности, деятельности подразделения и предприятия.</p>
<p>Необходимые знания</p>	<p>Практику внедрения передового технического отечественного и зарубежного опыта в зоне своей ответственности. Изобретательское право. Современные достижения в своей профессиональной области. Состояние и перспективы использования патентных новинок.</p> <p>Расписание работы коллективов, основные направления и особенности их деятельности. Методику мониторинга и анализа профессиональных знаний и умений. Инструменты и методы определения квалификационного уровня и развития профессиональных умений, принципы оценки качества умений.</p>
<p><i>Другие характеристики</i></p>	<p>Руководить деятельностью в рамках подразделения. Ответственность за решение поставленных функциональных задач на уровне организации.</p>

3.3.21. Трудовая функция

Наименование	Оценивать изменения в организации	Код	Е.05/01	Уровень (подуровень) квалификации и	5
--------------	-----------------------------------	-----	---------	-------------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал			
			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	Оценивать изменения в структурном подразделении образовательной организации, опираясь на критерии эффективности деятельности конкретных сотрудников, рабочих групп, подразделения целом. Анализировать изменения применительно к плановым / прогнозируемым показателям деятельности конкретных сотрудников, подразделения, предприятия, партнерских и смежных компаний и организаций. Распространять полученный опыт, методики и схемы на деятельность подразделений, организации в целом, партнерские организации и компании.
Необходимые умения	Принимать решения в нестандартных ситуациях. Разрешать проблемные вопросы. Прогнозировать развитие событий. Мотивировать подчиненных
Необходимые знания	Специфику деятельности организации. Специфику отрасли. Принципы, методы, технологии, инструменты определения критериев для оценки изменений Принципы, методы, технологии оценки изменений с точки зрения планируемых результатов деятельности организации. Принципы методы и технологии оценки эффектов от внедрения изменений. Методики учета, планирования и прогнозирования. Методы принципы проведения расчетов по затратам и прибылям. Методики анализа и бизнес-планирования. Методики построения бизнес-процессов во внешней и внутренней среде предприятия и отрасли.
<i>Другие характеристики</i>	Руководить деятельностью в рамках подразделения. Ответственность за решение поставленных функциональных задач на уровне организации.

3.3.22. Трудовая функция

Наименование	Инициировать развитие подразделения	Код	Е.05/02	Уровень (подуровень) квалификации и	5
--------------	-------------------------------------	-----	---------	-------------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал			
			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	<p>Анализировать состояние и основные тенденции изменения рынка образовательных услуг, готовить и продвигать предложения по конкретным направлениям совершенствования работы структурного подразделения образовательной организации. Обеспечивать выявление потребностей специалистов структурного подразделения образовательной организации в патентных материалах, разработку рекомендаций по применению на предприятии патентных материалов. Организовывать работу по своевременному рассмотрению поступающих в подразделение рационализаторских предложений и изобретений и подготовке по ним заключений. Организовывать разработку и внедрение в производство прогрессивных, экономически и экологически обоснованных технологических процессов, новой техники, разработку стандартов. Проводить работу по выявлению и освоению технических новшеств, научных открытий и изобретений, передового опыта, способствующих улучшению технологии образовательной и производственной деятельности.</p>
Необходимые умения	<p>Вносить организационные и технические предложения с учетом социальных и этических факторов по вопросам, возникающим в ходе работы. Выполнять указания и отдавать ясные и конкретные указания. Демонстрировать творчество при разработке проектов. Извлекать из первично обработанной информации необходимые данные. Осуществлять декомпозицию планов на уровень подчиненных. Понимать смысл сообщаемого. Постоянно обогащать свой опыт и повышать квалификацию. Самостоятельно управлять проектами, требующими решения проблем, где существует множество факторов, часть из которых взаимосвязаны и приводят к непредсказуемым изменениям.</p> <p>Планировать деятельность. Анализировать и синтезировать информацию. Анализировать изменения.</p>
Необходимые знания	<p>Методы проведения исследований и разработок в области работ. Основы патентования, стандартизации и сертификации. Практика осуществления и координации проведения исследований, направленных на повышение эффективности производственно - хозяйственной деятельности подразделения, предприятия. Передовой отечественный и зарубежный опыт и научные разработки. Перспективы и направления развития технических и программно-математических средств защиты информации, с целью определения перспектив развития предприятия. Экологическое</p>

	законодательство. Специфику производственной деятельности организации. Специфику отрасли Принципы, методы, технологии, инструменты плановой деятельности в организации Принципы, методы, технологии разработки планов управления рисками, связанными с проводимыми изменениями.
<i>Другие характеристики</i>	Руководить деятельностью в рамках подразделения. Ответственность за решение поставленных функциональных задач на уровне организации.

3.3.23. Трудовая функция

Наименование	Модернизировать процессы и технологии деятельности подразделения	Код	Е.05/03	Уровень (подуровень) квалификации и	5
--------------	--	-----	---------	-------------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал			
			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	<p>Стимулировать создание передовых идей по модернизации деятельности структурного подразделения образовательной организации. Вносить предложения по совершенствованию организационных структур управления, разработке положений о структурных подразделениях и должностных инструкций работникам, внедрению современных технологий обработки информации. Совершенствовать процессы управления подразделением. Организовывать выполнение работ, связанных с повышением уровня повышения производительности труда. Организовывать работу по совершенствованию и повышению эффективности деятельности работников. Руководить процессами по совершенствованию методов и технологии выполнения работ. Руководить работой по совершенствованию организации труда, сокращению издержек и повышению качества работ, сокращению их сроков, улучшению и удешевлению работ. Руководить разработкой и внедрением мероприятий в зоне своей ответственности. Содействовать внедрению рационализаторских предложений. Содействовать развитию инноваций, создавать условия для постоянных изменений и инноваций в подразделении. Стимулировать рационализаторство. Участвовать в разработке проектов, направленных на реинжиниринг бизнес-процессов подразделения, организации, партнерских организаций с целью повышению его эффективности, улучшению качества</p>
-------------------	--

	<p>продукции, совершенствованию организации труда. Участвовать в расследовании причин повреждений, нарушений правил технической эксплуатации.</p>
<p>Необходимые умения</p>	<p>Демонстрировать творческий подход при разработке и реализации проектов. Демонстрировать опыт операционального взаимодействия в рамках данной области. Обучать других и развивать деятельность команды. Оценивать собственное обучение и определять потребности в обучении, ресурсы, необходимые для продолжения обучения. Понимать смысл сообщаемого, выполнять указания и отдавать ясные и конкретные указания, постоянно обогащать свой опыт и повышать квалификацию посредством обучения. Самостоятельно управлять проектами, требующими решения проблем, где существует множество факторов, часть из которых взаимосвязаны и приводят к непредсказуемым изменениям. Сообщать идеи хорошо структурированным способом, логично, используя количественную и качественную информацию. Управлять людьми и оценивать собственную деятельность и деятельность других. Формулировать ответы на абстрактные и конкретные проблемы.</p> <p>Планировать деятельность. Анализировать и синтезировать информацию. Анализировать изменения. Оценивать планы, проекты, результаты деятельности, риски.</p>
<p>Необходимые знания</p>	<p>Законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по патентоведению, организации рационализации и изобретательства. Методы определения показателей технического уровня проектируемых объектов техники и технологии. Методы определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, организации труда, рационализаторских предложений и изобретений. Методы определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, организации труда, рационализаторских предложений и изобретений. Методы планирования и организации проведения научных исследований, разработок, выполнения работ. Основы изобретательства. Основы патентоведения. Передовой отечественный и зарубежный опыт коммерциализации новшеств. Перспективы и направления развития средств вычислительной техники. Порядок оценки и сертификации качества услуг. Порядок заключения договоров на проведение работ. Рыночные методы ведения хозяйствования.</p> <p>Специфику производственной деятельности организации. Специфику отрасли. Принципы, методы, технологии, инструменты обзора и анализа текущей деятельности</p>

	организации с целью определения требующих совершенствования направлений.
<i>Другие характеристики</i>	Руководить деятельностью в рамках подразделения. Ответственность за решение поставленных функциональных задач на уровне организации.

3.4. Обобщенная трудовая функция:

Наименование	<p>Планировать работы в соответствии с существующими требованиями. Управлять работами. Осуществлять развитие персонала в технологиях. Осуществлять саморазвитие в технологиях. Руководить изменениями технологии, рационализаторством.</p>	Код	A04	Уровень квалификации	4
--------------	--	-----	-----	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции

Оригинал			
		Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Возможные наименования должностей	<p>Заведующий кафедрой образовательной организации высшего образования, организации дополнительного профессионального образования.</p> <p>Начальник (заведующий) отдела (управления) аспирантуры образовательной организации высшего образования, организации дополнительного профессионального образования.</p> <p>Ученый секретарь совета образовательной организации/ факультета (института) образовательной организации высшего образования, организации дополнительного профессионального образования.</p> <p>Ученый секретарь диссертационного совета образовательной организации высшего образования, организации дополнительного профессионального образования.</p> <p>Заведующий (директор, начальник, руководитель) питомника, учебного вивария, лесхоза, опытного поля, ботанического сада образовательной организации высшего образования, организации дополнительного профессионального образования.</p> <p>Руководитель (заведующий) учебной (учебно-производственной, производственной) практики образовательной организации высшего образования, организации дополнительного профессионального образования.</p> <p>Директор (начальник, руководитель) студенческого дворца культуры/студенческого общежития/ издательства учебной литературы и учебных пособий образовательной</p>
-----------------------------------	--

	<p>организации высшего образования, организации дополнительного профессионального образования.</p> <p>Руководитель (заведующий, начальник, директор, управляющий) структурного подразделения профессиональной образовательной организации.</p> <p>Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника) дошкольной образовательной организации, общеобразовательной организации, организации дополнительного образования.</p>
--	---

Требования к образованию и обучению	Наличие компетенций, соответствующих уровню не ниже высшего и среднего профессионального образования
Требования к опыту практической работы	не менее 1 года практического опыта работы по профилю деятельности на должностях не ниже 3-го квалификационного уровня
Особые условия допуска к работе	-

Дополнительные характеристики:

Наименование классификатора	код	наименование
ОКЗ		
ЕТКС или ЕКС		
ОКСО, ОКНПО или ОКСВНК		

3.4.1. Трудовая функция

Наименование	Определять количественные (физические) параметры целей	Код	А.04/03	Уровень (подуровень) квалификации и	4
--------------	--	-----	---------	-------------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал			
		Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта	

Трудовые действия	<p>Формировать цели и задачи структурного подразделения на основе миссии и стратегии образовательной организации.</p> <p>Планировать деятельность на основе планов, приказов и распоряжений вышестоящего руководства структурного подразделения и образовательной организации в целом.</p> <p>Выполнять работы в соответствии с планами. Анализировать результаты исполнения, корректировать свои действия при обнаружении отклонений фактических показателей от</p>
-------------------	--

	<p>плановых. Организовать разработку предложений по использованию внутрихозяйственных резервов повышения эффективности деятельности структурного подразделения образовательной организации. Организовать своевременную подготовку и реализацию образовательной деятельности(производства, рациональной загрузки и работы оборудования) на уровне структурного подразделения образовательной организации.</p>
<p>Необходимые умения</p>	<p>Быть коммуникативным и активным в социальном отношении, брать ответственность за собственное поведение, обучение и выполнение задач. Улучшать результаты своей деятельности. Демонстрировать определенную самостоятельность в работе при стабильной обстановке, но с изменением отдельных внешних факторов. Использовать экспертные, производственные и информационные ресурсы. Оптимизировать решение задач, путем применения специальных знаний. Принимать решения в стандартных ситуациях. Прогнозировать алгоритм совместных действий. Разрешать задачи обеспечения работ и исполнителей. Руководить стандартной работой подчиненных и брать частичную ответственность за их обучение.</p> <p>Оценивать реальные и потенциальные возможности сотрудников. Оценивать и анализировать изменения. Управлять проектами. Логически верно аргументировано и ясно излагать цели. Знать цели и методы работы.</p>
<p>Необходимые знания</p>	<p>Теория и практика менеджмента. Цели, миссия, стратегия образовательной организации и перспективы развития структурного подразделения. Задачи и функции подразделения в пределах своей компетенции. Методы анализа и взаимодействия организации и внешней среды. Законодательные и нормативные правовые акты, методические и другие материалы по профилю своей должности. Локальные нормативные и методические акты и материалы, относящиеся к зоне ответственности. Часть 4 ГК РФ, регламенты Роспатента. Корпоративное законодательство и передовая практика корпоративного управления. Методы анализа рынков. Принципы, методы, технологии анализа факторов внешней среды организации. Принципы, методы, технологии анализа рисков. Принципы, методы, технологии мониторинга внешнего окружения. Принципы, методы, технологии, инструменты анализа организационной структуры. Принципы, методы, технологии, инструменты анализа производственной, финансовой, маркетинговой, инновационной деятельности организации. Принципы, методы, технологии, инструменты анализа сильных и слабых сторон организации. Цель, задачу,</p>

	методы, Основные направления работ. Принципы разработки стратегии организации. Порядок планирования работы. Принципы, методы, технологию и средства выполнения работ и контроля результатов. Организацию и технологию образовательной и производственной деятельности, основы маркетинга в зоне своей ответственности.
<i>Другие характеристики</i>	Руководить собственной деятельностью и/или деятельностью других, исходя из поставленных задач. Отвечать за решение поставленных задач на уровне подразделения.

3.4.2. Трудовая функция

Наименование	Участвовать в разработке оперативного плана работы, предлагать экономное и своевременное расходование ресурсов.	Код	A.04/04	Уровень (подуровень) квалификации и	4
--------------	---	-----	---------	-------------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал			
			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	Обеспечивать разработку оперативных программ и планов, в соответствии с целями, стратегией и политикой Университета. Обеспечивать составление форм технических отчетов по работам, а также разработку рекомендаций по их использованию, оказывать методическую помощь в их внедрении и составляет отчетность об их выполнении. Принимать участие в разработке бизнес - планов структурного подразделения образовательной организации. Участвовать в подготовке проектов и плановых заданий в зоне своей ответственности. Принимать участие в разработке организационных мер, способствующих привлечению (удержанию) квалифицированного персонала.
Необходимые умения	Использовать экспертные, производственные и информационные ресурсы. Оценивать и использовать множество факторов, приводящих к изменениям, а также взаимосвязь факторов. Строить предположения относительно улучшения результатов. Создавать (и отвечать на) подробные письменные и устные предложения и сообщения. Брать ответственность за собственное понимание и поведение. Осуществлять эффективные коммуникации адекватные поставленным задачам. Организовывать и

	проводить переговоры, консультации. Оценивать и анализировать изменения. Оценивать результаты деятельности. Прогнозировать развитие событий. Принимать решения в нестандартных ситуациях. Учитывать и координировать интересы сторон, предвидеть развитие событий.
Необходимые знания	Порядок оформления документов, порядок расположения материала при подготовке различных документов. Структурное построение образовательной организации. Порядок разработки программ и планов. Порядок и методы разработки планов и программ социального развития образовательной организации. Методы проведения анализа выполнения программ, планов и работ, и определения их экономической эффективности. Методы конкурентного анализа структурного подразделения образовательной организации. Математические методы, технические средства, применяемые для исследования трудовых процессов, измерения затрат рабочего времени и расчетов норм. Основы технико-экономического и оперативно - производственного планирования. Технологию бизнес-планирования. Систему защиты интеллектуальной собственности. Закономерности развития политической, правовой, социокультурной, экономической, технологической ситуации в стране и за рубежом. Корпоративную культуру и организационную структуру образовательной организации. Организацию документооборота, стандарты бухгалтерского учёта и отчетности в сфере своей ответственности.
<i>Другие характеристики</i>	Руководить собственной деятельностью и/или деятельностью других, исходя из поставленных задач. Отвечать за решение поставленных задач на уровне подразделения.

3.4.3. Трудовая функция

Наименование	Разъяснять и транслировать миссию, цели, политику, культуру и ценности организации	Код	A.04/06	Уровень (подуровень) квалификации и	4
Происхождение трудовой функции	Оригинал			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта
Трудовые действия	Информировать и разъяснять цели, миссии, ценности образовательной организации. Формулировать и транслировать работникам положения политики организации в своей зоне ответственности, инструменты и механизмы их реализации, конкретные задачи работников. Формулировать положения политики по созданию безопасных и благоприятных условий				

	<p>труда, по рассмотрению рационализаторских предложений, касающихся улучшения работы, ассортимента продуктов и услуг, корпоративных/отраслевых нормативов и государственных стандартов, по использованию вариантов достижения целей, совершенствования культуры и ценностей организации. Реализовывать предложения по пересмотру норм в связи с применением инновационных процессов, внедрением нового и модернизацией действующего оборудования, программного обеспечения, осуществлению мероприятий по совершенствованию организации производства и труда, ростом квалификации и профессиональных компетенций педагогических работников. Создавать необходимые условия для освоения всеми работниками установленных норм трудовых затрат. Создавать условия труда в соответствии с политикой и корпоративной культурой образовательной организации.</p>
<p>Необходимые умения</p>	<p>Создавать систему информирования работников о целях, миссии, ценностях образовательной организации. Разъяснять работникам положения политики образовательной организации в своей зоне ответственности, инструменты и механизмы их реализации. Определять и ставить конкретные задачи, формулировать и доводить служебные задания работникам, мотивировать и стимулировать их, контролировать их выполнение в соответствии с установленными требованиями качества. Оценивать результаты в рамках поставленных задач. Решать задачи, интегрируя информацию из экспертных источников с учетом значимых социальных и этических аспектов. Самостоятельно управлять своим обучением. Создавать (и отвечать на) подробные письменные и устные сообщения. Управлять собственной ролью в заданных условиях. Предупреждать и разрешать конфликтные ситуации. Оценивать риски. Принимать решения. Прогнозировать развитие событий. Разрешать проблемные ситуации. Синтезировать информацию из множественных источников. Принимать решения, разрешать проблемные ситуации. Синтезировать информацию из множества источников, Уметь поддерживать профессиональные контакты, работать в команде, Осуществлять сбор информации о всех инновациях по направлению своей зоны ответственности.</p>
<p>Необходимые знания</p>	<p>Методы определения эффективности разработок, исследований причин возникновения брака. Организацию работ. Порядок планирования работы. Порядок разработки нормативов по труду. Порядок разработки организационно - технических мероприятий по повышению производительности труда, улучшению организации производства и определения их экономической эффективности. Принципы, способы</p>

	информирования и убеждения исполнителей. Профиль, специализацию и особенности структуры предприятия. Современные концепции управления персоналом. Стратегию и перспективы развития предприятия. Формы договоров с авторами изобретений. Принципы, методы, технологии предоставления работникам необходимых для осуществления профессиональной деятельности ресурсов. Принципы, методы, технологии, обеспечивающие участие работников в обсуждениях различных вопросов деятельности организации. Принципы, методы, технологии определения критериев оценки деятельности работников. Принципы, методы поощрения различных форм проявления инициативы, направленных на достижение целей организации. Принципы, методы, технологии обеспечения гарантий предоставления работникам социальных услуг. Потребности, Учёт потребностей читателей по учебному процессу, Знание должностных инструкций и коллективного договора, Принципы и методы работы с клиентами.
<i>Другие характеристики</i>	Руководить собственной деятельностью и/или деятельностью других, исходя из поставленных задач. Отвечать за решение поставленных задач на уровне подразделения.

3.4.4. Трудовая функция

Наименование	Участвовать в формировании бюджета подразделения	Код	A.04/07	Уровень (подуровень) квалификации и	4
Происхождение трудовой функции	Оригинал			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	Разрабатывать предложения по формированию бюджета структурного подразделения образовательной организации. Осуществлять поиск и привлечение внебюджетных материально-денежных ресурсов. Вовлекать в формирование бюджета структурного подразделения всех членов трудового коллектива. Участвовать в проведении инвентаризаций товарно-материальных ценностей. Предоставлять предложения по изысканию и организации использования дополнительных производственных резервов повышения производительности труда и качества продукции, снижению издержек производства (трудовых, материальных). Оказывать методическую и
-------------------	---

	консультативную помощь.
Необходимые умения	<p>Оптимизировать решение задач, путем применения специальных знаний. Использовать экспертные, производственные и информационные ресурсы. Оценивать результаты в рамках поставленных задач. Управлять собственной ролью в заданных условиях. Строить предположения относительно улучшения результатов. Быть коммуникативным и активным, брать ответственность за собственное поведение. Осуществлять эффективные коммуникации адекватные поставленным задачам и деловую переписку. Использовать средства АСУ.</p> <p>Составление плана и смет проведения мероприятий и требуемых затрат ресурсов. Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов. Оценивать риски. Предупреждать и разрешать конфликтные ситуации. Принимать решения. Подчиняться общим интересам.</p>
Необходимые знания	<p>Порядок учета работ. Экономике работ. Порядок расчетов за оказанные услуги и выполненные работы. Системы, средства и методы технического контроля производства. Порядок ценообразования и налогообложения. Основы маркетинга. Систему экономических стандартов и показателей предприятия. Организацию статистического учета в отрасли и на предприятии. Методы определения стоимости строений и сооружений. Действующие тарифы на жилищные и коммунальные услуги. Инструкции, нормы бюджетирования на предприятии. Принципы составления финансовых планов, прогнозных балансов и бюджетов денежных средств, планов реализации продукции (работ, услуг), планов по прибыли. Правила формирования и своевременного представления полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности предприятия, его имущественном положении, доходах и расходах. Принципы, методы и технологии централизации учетно-вычислительных работ и применения современных технических средств и информационных технологий, прогрессивных форм и методов учета и контроля.</p>
<i>Другие характеристики</i>	Руководить собственной деятельностью и/или деятельностью других, исходя из поставленных задач. Отвечать за решение поставленных задач на уровне подразделения.

3.4.5. Трудовая функция

Наименование	Планировать работы и необходимые ресурсы	Код	А.04/ 08	Уровень (подуровень) квалификаци и	4
--------------	--	-----	-------------	---	---

Происхождение
трудоустрой функции

Оригинал			
		Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	<p>Осуществлять все виды планирования на основе планов вышестоящего руководства. Анализировать результаты деятельности подразделения, участвовать в разработке и внедрении мероприятий по устранению выявленных недостатков. Принимать участие в работе по оперативному планированию, улучшению нормирования, аттестации и рационализации рабочих мест, распространению передовых приемов и методов организации труда всех категорий работников. Разрабатывать и оптимизировать календарные планы проектов в соответствии с определенными требованиями и ограничениями.</p>
Необходимые умения	<p>Планировать и использовать имеющиеся материально-технические, человеческие, финансовые, информационные и иные ресурсы структурного подразделения образовательной организации. Использовать вычислительную технику и средства связи. Использовать экспертные, производственные и информационные ресурсы. Осуществлять эффективные коммуникации адекватные поставленным задачам. Оценивать и использовать множество факторов, приводящих к изменениям, а также взаимосвязь факторов. Решать задачи, интегрируя информацию из экспертных источников с учетом значимых социальных и этических аспектов. Строить предположения относительно улучшения результатов.</p> <p>Осуществлять работы по планированию и согласованию. Принимать решения. Прогнозировать развитие событий. Разрешать проблемные вопросы. Синтезировать информацию. Транслировать информацию. Использовать количественные и качественные методы, Умение предвидеть развитие.</p>
Необходимые знания	<p>Действующую систему государственной аттестации и сертификации продукции, персонала. Задачи и функции подразделений. Информацию об изучении спроса потребителей. Математические методы, технические средства, применяемые для исследования трудовых процессов, измерения затрат рабочего времени и расчетов норм. Методы нормирования и стимулирования труда. Методы обработки информации с применением современных технических средств, коммуникаций и связи, вычислительной техники. Методы, способы внедрения новаций, проведения исследований. Организационную технику, средства механизации инженерного и управленческого труда. Правила и нормы охраны труда. Правила учета и нормы выдачи</p>

	материальных ресурсов. Принципы, методы бизнес-планирования. Принципы, методы декомпозиции стратегических, оперативных задач, внутренних регламентов. Принципы, методы инструменты, технологии определения сроков и ресурсов для реализации бизнес-плана. Принципы, методы инструменты, технологии распределения полномочий и ответственности за выполнение определенных частей бизнес-плана между функциональными менеджерами. Принципы, методы, технологии декомпозиции задач. Цель, задачу, методы, особенности рынка труда и образовательных услуг.
<i>Другие характеристики</i>	Руководить собственной деятельностью и/или деятельностью других, исходя из поставленных задач. Отвечать за решение поставленных задач на уровне подразделения.

3.4.6. Трудовая функция

Наименование	Обеспечивать потребность в работниках в соответствии с их квалификацией. Обеспечивать их материальное содержание в соответствии со штатным расписанием. Составлять планы работ исполнителей.	Код	A.04/09	Уровень (подуровень) квалификации и	4
--------------	--	-----	---------	-------------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал			
			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	Консультировать руководителей разных уровней по вопросам зоны своей ответственности. Обеспечивать методическое руководство работниками, разъяснение действующего законодательства, нормативных актов и порядка их применения. Обеспечивать эффективное использование ресурсов. Определять потребность в персонале. Представлять интересы образовательной организации по вопросам, входящим в зону его ответственности, в других организациях. Участвовать в планировании социального развития коллектива, разрешении трудовых споров и конфликтов. Участвовать в разработке предложений по обеспечению социальной защищенности работников в рамках коллективно - договорного регулирования трудовых отношений. Участвовать в разработке системы оценки деловых и личностных качеств работников, мотивации их должностного роста.
Необходимые умения	Брать на себя ответственность за собственное обучение. Быть коммуникативным и активным в социальном отношении, брать ответственность за собственное поведение. Вносить предложения по улучшению результатов своей деятельности.

	<p>Демонстрировать определенную самостоятельность в работе при стабильной обстановке, но с изменением отдельных внешних факторов. Осуществлять эффективные коммуникации адекватные поставленным задачам. Руководить стандартной работой подчиненных и брать частичную ответственность за их обучение.</p> <p>Учёт личностных качеств сотрудников. Определять оперативные цели. Сохранять условия деятельности.</p>
<p>Необходимые знания</p>	<p>Трудовой кодекс РФ. Устав образовательной организации. Правила внутреннего распорядка Университета. Коллективный договор, заключённый между администрацией образовательной организации и профсоюзной организацией сотрудников и обучающихся. Правила и нормы охраны и гигиены труда, противопожарной защиты. Должностные инструкции и функциональные обязанности подчиненных сотрудников. Законодательную базу РФ в сфере охраны труда, менеджмент, Знание должностных инструкций, Необходимо знать цели и задачи. Руководящие материалы, должностные инструкции, нормативы труда, программное обеспечение Действующие правила внутреннего трудового распорядка. Действующую систему государственной аттестации и сертификации продукции, персонала. Законодательство о труде, конъюнктуру рынка рабочей силы и образовательных услуг. Методы анализа качества норм, показателей по труду, изучения трудовых процессов, приемов и методов труда. Методы нормирования и стимулирования труда, виды производственного брака, методы его предупреждения и устранения. Действующее законодательство, нормативные акты и порядок их применения. Основы социологии, психологии и физиологии труда. Порядок проектирования трудовых процессов. Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов по вопросам трудовых отношений. Стандарты унифицированных систем, действующую систему их классификации, касающиеся своей зоны ответственности. Правила и нормы охраны труда. Принципы, методы, технологии, приемы создания и оптимизации рабочих мест. Порядок разработки нормативов по труду. Социальные требования и нормативы. Списки профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры. Списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации и льготы за тяжелые, вредные или опасные условия труда. План работы</p>

	подразделения. Правильное распределение обязанностей..
<i>Другие характеристики</i>	Руководить собственной деятельностью и/или деятельностью других, исходя из поставленных задач. Отвечать за решение поставленных задач на уровне подразделения.

3.4.7. Трудовая функция

Наименование	Реализовывать программы взаимного информирования переменного и постоянного персонала и заинтересованных лиц.	Код	A.04/010	Уровень (подуровень) квалификации и	4
--------------	--	-----	----------	-------------------------------------	---

Происхождение трудовой функции

Оригинал			
		Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	Обеспечивать получение нормативно-справочной, учебно-методической и иной документации на выполнение работ в рамках учебных и производственных планов. Доводить до всех категорий работников необходимую для выполнения функциональных обязанностей нормативно-справочную, учебно-методическую и иную документацию, относящуюся к образовательной и производственной деятельности образовательной организации. Разрабатывать методики и инструкции по текущему контролю выполнения работ, в том числе по экспресс - анализа на рабочих местах, осуществлять контроль за правильным и точным их выполнением работниками. Составлять графики выхода на работу и контролировать их соблюдение. Составлять инструкции по сопровождению работ. Участвовать в работе по составлению справочного аппарата, облегчающего учет и использование документов.
Необходимые умения	<p>Брать ответственность за выполнение задач. Демонстрировать определенную самостоятельность в работе при стабильной обстановке, но с изменением отдельных внешних факторов. Использовать современные технические средства коммуникаций и связи, вычислительную технику, системы и методы учета. Решать задачи, интегрируя информацию из экспертных источников с учетом значимых социальных и этических аспектов. Руководить стандартной работой подчиненных и брать частичную ответственность за их обучение.</p> <p>Анализировать ситуацию, решать проблемы, связанные с выполнением целей и задач организации. Уметь находить организационно-управленческие решения в нестандартных</p>

	ситуациях и нести за них ответственность, Смело вводить инновационные методы работы.
Необходимые знания	<p>Методы обработки информации с применением современных технических средств, коммуникаций и связи, вычислительной техники; системы и методы учета хода производства. Нормативные и методические материалы по технической подготовке производства. Нормативные и методические материалы, регламентирующие производственно - хозяйственную и финансово экономическую деятельность предприятия. Порядок проектирования трудовых процессов. Правил формулирования и оформления документации на задания. Правила орфографии и пунктуации. Приемы и методы обработки корреспонденции; организацию делопроизводства. Принципы, способы информирования и убеждения исполнителей. Руководящий состав работников предприятия, учреждения, организации образцы подписей лиц, имеющих на это право и ограничения их зон ответственности. Современные средства сбора и обработки информации. Этику делового общения.</p> <p>График работ, расписание занятий. Потребности; методы обеспечения, Необходимо знать потребности и возможности вуза.</p>
Другие характеристики	Руководить собственной деятельностью и/или деятельностью других, исходя из поставленных задач. Отвечать за решение поставленных задач на уровне подразделения.

3.4.8. Трудовая функция

Наименование	Формулировать задания сотрудникам	Код	A.04/ 011	Уровень (подуровень) квалификации и	4
--------------	-----------------------------------	-----	--------------	-------------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал				
			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта	

Трудовые действия	Вести учет выполненных работ, оформлять установленные формы учетной документации в соответствии с номенклатурой образовательной организации. Инструктировать исполнителей по технологии, о порядке формирования, подготовки, выполнения и сдачи работ, непосредственно на рабочем месте по безопасным и рациональным методам. Обеспечивать исполнителей необходимыми нормативными, справочными и расходными материалами. Определять потребность и составлять заявки на получение необходимых материалов,
-------------------	--

	<p>машин, транспорта, средств механизации, конструкции, деталей, инструмента, инвентаря, оборудования, технических средств и обеспечивать их эффективное использование в образовательном процессе. Распределять работу между исполнителями в соответствии с их квалификацией и профессиональным опытом. Устанавливать исполнителям служебные задания по объемам работ, параметры контроля их выполнения.</p>
Необходимые умения	<p>Брать ответственность за собственное понимание и поведение. Брать ответственность за их обучение. Вносить предложения по улучшению результатов своей деятельности. Осуществлять контроль стандартной трудовой деятельности исполнителей. Осуществлять эффективные коммуникации адекватные поставленным задачам. Оценивать и использовать множество факторов, приводящих к изменениям, а также взаимосвязь факторов. Строить предположения относительно улучшения результатов. Управлять собственной ролью в заданных условиях.</p> <p>Прогнозировать события. Организовать коллектив на выполнение индикаторов. Готовить предложения для перспективного и текущего планирования работы, с учетом специфики деятельности входящих в него творческих коллективов. Системно мыслить, Уметь анализировать развитие темы</p>
Необходимые знания	<p>Задачи и функции подразделений в пределах своей компетенции. Индивидуальные особенности организма и психики в пределах своей компетенции. Инженерную и социальную психологию. Методы оценки квалификаций. Методы, технологии, способы и приемы формирования, подготовки, выполнения и сдачи работ. Нормативные и методические материалы по организации, нормированию и оплате труда. Организацию производства и управления. Организацию работ. Правил формулирования и оформления документации на задания. Правила орфографии и пунктуации. Принципы, способы информирования и убеждения исполнителей.</p> <p>Методы решения нестандартных задач. Основные индикаторы стратегического развития организации. Содержание, формы и методы перспективного планирования работ. Репертуар творческих коллективов. Цели, индикаторы, перспективы развития рынка труда и образовательных услуг.</p>
<i>Другие характеристики</i>	<p>Руководить собственной деятельностью и/или деятельностью других, исходя из поставленных задач. Отвечать за решение поставленных задач на уровне подразделения.</p>

3.4.9. Трудовая функция

Наименование	Проводить контроль оформления документации согласно законным требованиям	Код	В.04/03	Уровень (подуровень) квалификации и	4
--------------	--	-----	---------	-------------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал				
			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта	

Трудовые действия	Анализировать поступающую документацию от сотрудников. Проверять на соответствие документов требованиям инструкций, положений о порядке составления документацией. Давать заключения и указания о необходимости произвести исправления в документах. Контролировать соблюдение сроков составления документации.
Необходимые умения	Адаптироваться к работе в новых условиях, с разными людьми. Анализировать и синтезировать информацию. Вести письменные коммуникации. Выявлять явные и неявные потребности людей. Готовить аналитические отчётные материалы. Планировать работу.
Необходимые знания	Положение о составлении документации. Корпоративное законодательство и передовая практика корпоративного управления. Сроки, требования, формы отчётности, в письменном и электронном виде по мере поступления документов (заявок), отчётность.
<i>Другие характеристики</i>	Руководить собственной деятельностью и/или деятельностью других, исходя из поставленных задач. Отвечать за решение поставленных задач на уровне подразделения.

3.4.10. Трудовая функция

Наименование	Разрешать проблемы в ходе взаимодействия с клиентами, персоналом, контрагентами	Код	В.04/05	Уровень (подуровень) квалификации и	4
--------------	---	-----	---------	-------------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал				
			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта	

Трудовые действия	Осуществлять оперативный контроль обеспечения материальными и иными ресурсами основной деятельности
-------------------	---

	<p>структурного подразделения образовательной организации. Формировать заключения по предложениям о привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности за различные упущения и нанесенный ущерб. Поддерживать необходимые связи с другими подразделениями, привлекать к решению поставленных задач консультантов и экспертов. Принимать меры по разрешению конфликтных ситуаций, возникающих между клиентами и персоналом. Проводить работу по распространению передовых приемов и методов труда. Участвовать в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества образовательной организации.</p>
<p>Необходимые умения</p>	<p>Брать ответственность за результаты личной работы и собственное поведение. Быть коммуникативным и активным в социальном отношении. Использовать экспертные, производственные и информационные ресурсы. Оптимизировать решение задач, путем применения специальных знаний. Осуществлять эффективные коммуникации адекватные поставленным задачам. Оценивать результаты в рамках поставленных задач. Решать задачи, интегрируя информацию из экспертных источников с учетом значимых социальных и этических аспектов. Создавать (и отвечать на) подробные письменные и устные сообщения. Управлять собственной ролью в заданных условиях.</p> <p>Объективно реагировать на социальные и этические вопросы. Аргументировать и отстаивать свое мнение в инновационных проектах. Предъявлять информацию. Проводить всестороннюю оценку продукта и результата деятельности. Реагировать на социальные, и этические вопросы, которые встречаются в деятельности. Проявлять лидерские качества и принимать на себя ответственность, Не ухудшать качество работы.</p>
<p>Необходимые знания</p>	<p>Нормативные и методические материалы, регламентирующие производственно - хозяйственную и финансово экономическую деятельность предприятия в пределах своей компетенции. Основы экономики, организации производства, труда и управления. Современные средства сбора и обработки информации.</p> <p>Действительное и перспективное положение организации на рынке. Действия основных игроков рынка, государства и приоритеты, ожидания потребителей. Механизм реализации контрольных функций. Методы делового общения, Знание основ корпоративной этики, Постоянный контроль.</p>

<i>Другие характеристики</i>	Руководить собственной деятельностью и/или деятельностью других, исходя из поставленных задач. Отвечать за решение поставленных задач на уровне подразделения.
------------------------------	--

3.4.11. Трудовая функция

Наименование	Управлять персоналом, в том числе осуществлять административную деятельность	Код	В.04/06	Уровень (подуровень) квалификации и	4
--------------	--	-----	---------	-------------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал			
			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	Контролировать состояние рабочих мест, соблюдение правил эксплуатации оборудования и охраны труда, внутреннего трудового распорядка, производственной и трудовой дисциплины, санитарных и противопожарных требований. Обеспечивать выполнение производственных заданий, работ, эффективное использование ресурсов. Определять фронт работ для исполнителей и участвует в приеме выполненных работ. Предупреждать и устранять нарушения процесса выполнения работ.
Необходимые умения	Брать ответственность за выполнение работ. Использовать экспертные, производственные и информационные ресурсы. Осуществлять контроль стандартной трудовой деятельности и исполнителей. Осуществлять эффективные коммуникации, адекватные поставленным задачам. Проводить обучение исполнителей на местах. Решать задачи, интегрируя информацию из экспертных источников с учетом значимых социальных и этических аспектов. Управлять собственной ролью в заданных условиях. Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов. Оценивать результаты деятельности, эффективность отдельных процедур. Оценивать риски. Уметь вести переговоры. Уметь создавать рабочую атмосферу.
Необходимые знания	Нормативные и методические материалы, регламентирующие производственно - хозяйственную и финансово экономическую деятельность предприятия в пределах своей компетенции. Основы экономики, организации производства, труда и управления. Современные средства сбора и обработки информации. Принципы, методы обеспечения ресурсами делегируемых функций. Принципы, методы отбора компетентных

	исполнителей для делегирования. Принципы, методы, технологии декомпозиции задач. Принципы, методы, технологии эффективных коммуникаций в процессе делегирования. Принципы, методы, технологии, инструменты контроля и поддержки действий исполнителей, участвующих в процессе делегирования. Законодательство в сфере обеспечения охраны труда, основ управленческой деятельности. Личные способности сотрудников.
<i>Другие характеристики</i>	Руководить собственной деятельностью и/или деятельностью других, исходя из поставленных задач. Отвечать за решение поставленных задач на уровне подразделения.

3.4.12. Трудовая функция

Наименование	Контролировать процесс выполнения работ сотрудниками	Код	В.04/ 07	Уровень (подуровень) квалификации и	4
--------------	--	-----	-------------	-------------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал			
			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	Вести учет выполненных служебных заданий и иных видов работ, оформлять установленную документацию, при необходимости обеспечивать ее размещение на информационных носителях, в т.ч. в Интернете. Контролировать правильную эксплуатацию оборудования и других основных средств. Контролировать соблюдение работниками технологической и трудовой дисциплины, правил и норм охраны труда. Обеспечивать в соответствии с установленным порядком прием, регистрацию, систематизацию, хранение и использование документов/ресурсов. Обеспечивать контроль сроков и качества выполнения работ. Осуществлять постоянный контроль выполнения служебных заданий и иных видов работ, соблюдением установленных норм и требований. Отслеживать соблюдение мер безопасности и принимать меры к устранению выявленных недостатков, нарушений правил производственной санитарии, соблюдение инструкций по охране труда. Представлять предложения о наложении дисциплинарных взысканий на нарушителей трудовой дисциплины. Участвовать в сдаче-приеме законченных работ/объектов, отдельных этапов и комплексов работ.
Необходимые умения	Брать ответственность за собственное понимание и поведение. Брать ответственность за обучение других.

	<p>Мотивировать подчиненных. Осуществлять контроль стандартной трудовой деятельности исполнителей. Оценивать результаты в рамках поставленных задач. Оценивать результаты деятельности, исполнение планов. Самостоятельно управлять своим обучением. Создавать (и отвечать на) подробные письменные и устные сообщения. Управлять собственной ролью в заданных условиях.</p> <p>Синтезировать информацию из множественных источников. Убеждать собеседников, анализировать, стремиться хорошо выполнить поставленные цели и задачи.</p>
<p>Необходимые знания</p>	<p>Действующие в отрасли и на предприятии стандарты, технические условия, нормативы качественных показателей, технологические инструкции. Действующую систему государственной аттестации и сертификации продукции, персонала. Законодательные и нормативные правовые акты, методические и другие материалы по управлению качеством продукции. Калькуляцию изделий, действующие цены на них. Методы контроля качества продукции, сырья, материалов. Организацию оперативного контроля производства работ. Положения и инструкции по учету и списанию материальных ценностей. Порядок аттестации качества промышленной продукции. Порядок учета и хранения документов. Правила и порядок хранения и складирования товарно-материальных ценностей, положения и инструкции по их учету. Правила приемки и хранения готовой продукции, сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, методы отбора проб, порядок маркировки и упаковки продукции.. Правила проведения испытаний и приемки продукции. Правила эксплуатации используемой техники. Правила эксплуатации помещений. Принципы, методы, технологию и средства выполнения работ, контроля и определения брака в продукте. Системы и методы учета хода производства. Системы организации контроля исполнения документов. Системы, средства и методы технического контроля производства. Современные средства и методы измерений. Содержание и методы проведения работ. Стандарты унифицированной системы организационно распорядительной документации. Стандарты, инструкции и другие руководящие документы по оформлению документации. Технические условия, методики и инструкции по контролю производства. Установленную отчетность. Формы организации и методы учета и анализа производственно - хозяйственной деятельности предприятия и его подразделений.</p> <p>Возможности полной и равномерной загрузки мощностей, оборудования и производственных площадей, сокращения</p>

	цикла изготовления продукции. Законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам производственного планирования и оперативного управления производством. Методы оценки работников и результатов их труда. ДОУ, сроки, показатели, основы управленческой деятельности.
<i>Другие характеристики</i>	Руководить собственной деятельностью и/или деятельностью других, исходя из поставленных задач. Отвечать за решение поставленных задач на уровне подразделения.

3.4.13. Трудовая функция

Наименование	Удовлетворять потребности исполнителей в ресурсах и материалах в процессе проведения работ	Код	В.04/08	Уровень (подуровень) квалификации и	4
--------------	--	-----	---------	-------------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал			
			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	Обеспечивать выполнение заданий в установленные сроки при эффективном использовании основных и оборотных средств. Обеспечивать эффективное применение в учебных целях приборов и оборудования, программного обеспечения, транспортных и иных средств и ресурсов. Организовать своевременное обеспечение материальными ресурсами образовательного процесса на уровне структурного подразделения образовательной организации. Осуществлять мероприятия по повышению уровня механизации работ, внедрению новой техники, совершенствованию организации труда, снижению стоимости работ, экономному расходованию материалов.
Необходимые умения	Брать ответственность за собственное понимание и поведение. Осуществлять эффективные коммуникации адекватные поставленным задачам. Решать задачи, интегрируя информацию из экспертных источников с учетом значимых социальных и этических аспектов. Управлять собственной ролью в заданных условиях. Проводить требуемые бухгалтерские операции. Готовить отчеты о материальных ресурсах. Проводить инвентаризацию и проверки наличия материальных ценностей. Ежедневно осуществлять личный контроль.
Необходимые знания	Виды материалов, используемых при работах, их свойства и технические характеристики. Виды технологического

	<p>оборудования, принципы работы, технические характеристики и условия его эксплуатации. Виды, размеры, марки, сортность и другие качественные характеристики товарно-материальных ценностей и нормы их расхода. Организационно - распорядительные документы и нормативные материалы вышестоящих и других органов. Организацию складского хозяйства. Положения и инструкции по учету и списанию материальных ценностей. Порядок содержания жилых, социально-культурных и бытовых помещений. Порядок составления требований на транспорт, особенности транспортировки, складирования и хранения экспедируемых материалов. Правила учета и нормы выдачи материальных ресурсов. Средства механизации труда. Технологические процессы и режимы производства. Технологию и организацию технического обслуживания и ремонта подвижного состава. Формы и методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения.</p> <p>Положение о патентных пошлинах. Организацию отчёта и финансовой отчётности. Сметы доходов и расходов по виду их деятельности. Порядок предоставления отчетности. Периодичность и формы контроля материальных средств. Управление затратами.</p>
<i>Другие характеристики</i>	Руководить собственной деятельностью и/или деятельностью других, исходя из поставленных задач. Отвечать за решение поставленных задач на уровне подразделения.

3.4.14. Трудовая функция

Наименование	Организовывать работу сотрудников в рамках плана	Код	В.04/ 09	Уровень (подуровень) квалификации и	4
Происхождение трудовой функции	Оригинал			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта
Трудовые действия	<p>Обеспечивать соблюдение работниками производственной и трудовой дисциплины. Организовать текущий учет, составление и своевременное представление отчетности об образовательной деятельности. Осуществлять контроль состояния оборудования и рабочих мест сотрудников, их соответствием требованиям охраны труда и безопасности, принимать меры по устранению имеющихся недостатков. Следить за соблюдением и исполнением норм охраны труда. Осуществлять образовательную деятельность в соответствии</p>				

	установленными требованиями.
Необходимые умения	<p>Брать ответственность за выполнение поставленных задач. Брать ответственность за собственное поведение. Использовать экспертные, производственные и информационные ресурсы. Оптимизировать решение задач, путем применения специальных знаний. Осуществлять эффективные коммуникации адекватные поставленным задачам. Оценивать результаты в рамках поставленных задач. Решать задачи, интегрируя информацию из экспертных источников с учетом значимых социальных и этических аспектов. Управлять собственной ролью в заданных условиях.</p> <p>Оценивать производственные процессы и степени их безопасности. Проводить инструктаж по технике безопасности при организации и проведении массовых мероприятий.</p>
Необходимые знания	<p>Виды материалов, используемых при работах, их свойства и технические характеристики. Математические методы, технические средства, применяемые для исследования трудовых процессов, измерения затрат рабочего времени и расчетов норм. Методы, технологии, способы и приемы формирования. Нормативную и методическую документацию образовательной организации. Нормативные и методические материалы по технической подготовке производства. Оборудование, принципы его работы и правила эксплуатации. Порядок и условия использования и эксплуатации технического оборудования в учебном процессе. Виды технологического оборудования, принципы работы, технические характеристики и условия его эксплуатации. Средства механизации труда. Установленную отчетность. Устройство, назначение, конструктивные особенности, технико-эксплуатационные данные и правила технической эксплуатации автотранспортных средств.</p> <p>Требования руководящих документов, регламентирующих безопасность проведения работ и массовых мероприятий. Обеспечение безопасности труда, методы и способы рабочего процесса.</p>
<i>Другие характеристики</i>	Руководить собственной деятельностью и/или деятельностью других, исходя из поставленных задач. Отвечать за решение поставленных задач на уровне подразделения.

3.4.15. Трудовая функция

Наименование	Контролировать движение продуктов и ресурсов	Код	В.04/ 010	Уровень (подуровень) квалификации	4
--------------	--	-----	--------------	---	---

		и	
--	--	---	--

Происхождение
трудовой функции

Оригинал		
	Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	<p>Вести учет всех видов ресурсов в структурном подразделении образовательной организации. Осуществлять работы по учету движения товарно-материальных ценностей и ресурсов. Оперативно корректировать и координировать исполнение. Организовать производство работ в соответствии с проектной документацией, нормами и правилами, техническими условиями и другими нормативными документами. Организовать работу по приему, обработке, отправлению по назначению поступающих ресурсов, документов и корреспонденции, обеспечению их сохранности и своевременной доставки адресатам. Составлять и своевременно предоставлять установленную отчетность.</p>
Необходимые умения	<p>Брать ответственность за выполнение задач. Использовать экспертные, производственные и информационные ресурсы. Осуществлять эффективные коммуникации адекватные поставленным задачам. Оценивать результаты в рамках поставленных задач. Оценивать и использовать множество факторов, приводящих к изменениям, а также взаимосвязь факторов. Разрабатывать пути применения специальных знаний. Решать задачи, интегрируя информацию из экспертных источников с учетом значимых социальных и этических аспектов. Руководить стандартной работой подчиненных и брать частичную ответственность за их обучение. Использовать возможности материально-технической базы. Уметь предвидеть результат. Уметь правильно и эффективно контролировать подчиненных.</p>
Необходимые знания	<p>Часть 4 ГК РФ, регламенты Роспатента. Возможности имеющейся материально-технической базы и перечень предоставляемых услуг. Сроки, содержание, Правовые и экономические основы библиотечного дела, методы и способы рабочего процесса. Порядок регистрации отправителей и получателей грузов, документов и корреспонденции, организацию контроля их доставки. Правила и порядок хранения и складирования товарно-материальных ценностей, положения и инструкции по их учету. Стандарты и технические условия на хранение товарно-материальных ценностей. Устройство, назначение, конструктивные особенности, технико-эксплуатационные данные и правила технической эксплуатации автотранспортных средств. Формы документов на прием и отправку грузов и правила их</p>

	оформления.
<i>Другие характеристики</i>	Руководить собственной деятельностью и/или деятельностью других, исходя из поставленных задач. Отвечать за решение поставленных задач на уровне подразделения.

3.4.16. Трудовая функция

Наименование	Координировать выполнение работ между исполнителями и другими подразделениями	Код	B.04/011	Уровень (подуровень) квалификации и	4
--------------	---	-----	----------	-------------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал			
			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	Обеспечивать выполнение служебных заданий в установленные сроки и выполнению работ по всем количественным и качественным показателям. Обеспечивать оформление документации по результатам образовательной деятельности. Организовать взаимодействие исполнителей проектов и работ в рамках образовательной и научно-исследовательской деятельности. Организовать и стимулировать взаимовыручку исполнителей. Руководить проведением экспериментальных работ Составлять при необходимости акты на списание имущества, испорченные или утраченные материальные ценности, в установленном порядке оформлять документы на взыскание их стоимости с виновных лиц.
Необходимые умения	Брать ответственность за собственное понимание и поведение. Брать ответственность за выполнение задач. Осуществлять эффективные коммуникации адекватные поставленным задачам. Решать задачи, интегрируя информацию из экспертных источников с учетом значимых социальных и этических аспектов. Руководить стандартной работой подчиненных и брать частичную ответственность за их обучение. Убеждать сотрудников выполнять различные задачи. Организовывать и проводить заседания художественного совета, служебные совещания и инструктажи с творческим персоналом. Учитывать интересы сторон, работать в коллективе.
Необходимые знания	Правила эксплуатации средств вычислительной техники, коммуникаций и связи. Специализацию подразделений организации и производственные связи между ними. Средства

	механизации труда; этику делового общения. Стандарты, инструкции и другие руководящие документы по оформлению документации. Формы организации и методы учета и анализа производственно - хозяйственной деятельности предприятия и его подразделений, методические рекомендации, нормы и правила. График и порядок работ. Порядок согласования действий творческого и административно-хозяйственного персонала при организации проведения внеучебных мероприятий. Цели, методы, экономические и правовые основы деятельности.
<i>Другие характеристики</i>	Руководить собственной деятельностью и/или деятельностью других, исходя из поставленных задач. Отвечать за решение поставленных задач на уровне подразделения.

3.4.17. Трудовая функция

Наименование	Участвовать в организации рабочих мест	Код	В.04/ 012	Уровень (подуровень) квалификации и	4
Происхождение трудовой функции	Оригинал			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта
Трудовые действия	Проводить первичные и очередные инструктажи на рабочем месте. Проводить работу по повышению качества образовательных и иных услуг, экономии ресурсов, внедрению прогрессивных форм организации труда, аттестации и рационализации рабочих мест, использованию резервов повышения производительности труда. Руководить проведением учета, анализа и определения эффективности мероприятий по совершенствованию организации труда, а также составлять установленную отчетность. Участвовать в организации ежегодного повышения профессиональной квалификации работников и проведении их аттестации. Участвовать в организации работ по оценке квалификации работников и проводить воспитательную работу в коллективе.				
Необходимые умения	Брать ответственность за собственное поведение. Использовать экспертные, производственные и информационные ресурсы. Осуществлять эффективные коммуникации адекватные поставленным задачам. Оценивать результаты в рамках поставленных задач. Оценивать исполнителей и результаты их деятельности. Разрабатывать подходы решения задач, путем применения специальных знаний. Управлять собственной ролью в заданных условиях.				

	Анализировать и выявлять наиболее эффективные формы и методы воспитательного воздействия на студенческую молодежь и давать им приоритет в творческом процессе и культурно-массовой работе. Предвидеть результат. Вводить инновации.
Необходимые знания	<p>Действующие положения по оплате труда и формы материального стимулирования работников цели. Действующие правила внутреннего трудового распорядка. Инженерную и социальную психологию. Методы анализа качества норм, показателей по труду, изучения трудовых процессов, приемов и методов труда. Методы оценки квалификаций. Организация и методы проведения исследований, определения экономической эффективности. Основы производственной педагогики. Основы экономики, организации производства, труда и управления. Передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления персоналом. Порядок разработки трудовых договоров (контрактов). Порядок учета работ. Принципы, методы, технологии, приемы создания и оптимизации рабочих мест. Социальные требования и нормативы. Стратегию и политику предприятия. Экономике работ.</p> <p>Определение приоритетов в целях и задачах. Наиболее эффективные и действенные формы воспитательного воздействия на обучающихся и педагогических работников.</p>
Другие характеристики	Руководить собственной деятельностью и/или деятельностью других, исходя из поставленных задач. Отвечать за решение поставленных задач на уровне подразделения.

3.4.18. Трудовая функция

Наименование	Координировать работу по итогам адаптационного периода.	Код	С.04/01	Уровень (подуровень) квалификации и	4
--------------	---	-----	---------	-------------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал			
			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	Участвовать в подборе кадров рабочих и служащих, их расстановке и целесообразности использования. Участвовать в принятии решений по вопросам найма, перевода, продвижения по службе, понижения в должности, наложения административных взысканий, а также увольнения работников.
-------------------	--

	<p>Участвовать в проведении собеседования и комплектации штатов. Планировать процессы профессиональной, бытовой, и психологической адаптации новых работников на рабочих местах, и вновь назначенных работников на новых должностях. Определять для указанных категорий работников проверочные служебные задания и контролировать их выполнение в соответствии с должностными инструкциями. Назначать на адаптационный период/испытательный срок ответственных работников от подразделений для помощи и введения новых работников в должность. Своевременно подводить итоги и принимать решения об успешности адаптации новых работников на рабочих местах. Создавать эффективные рабочие взаимоотношения.</p>
Необходимые умения	<p>Брать ответственность за собственное поведение. Использовать экспертные, производственные и информационные ресурсы. Оптимизировать решение задач, путем применения специальных знаний. Осуществлять эффективные коммуникации адекватные поставленным задачам. Оценивать результаты в рамках поставленных задач. Управлять собственной ролью в заданных условиях.</p> <p>Анализировать деятельность. Находить компромисс. Осуществлять самоменеджмент и управление временем (тайм-менеджмент). Оценивать реальные и потенциальные возможности членов команды. Владеть методами мотивации.</p>
Необходимые знания	<p>Законодательство о труде; конъюнктуру рынка рабочей силы и образовательных услуг. Основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда. Основы производственной педагогики. Основы социологии. Основы трудовой мотивации персонала. Основы физиологии труда. Принципы и техники обучения взрослых. Социальные требования и нормативы.</p> <p>Методы, технологии обмена профессиональным опытом членов команды в целях повышения их профессионального уровня. Принципы, методы, технологии, инструменты оценки и сертификации деятельности членов команды. Методы, технологии устранения пробелов в знаниях, умениях, опыте членов команды.</p>
Другие характеристики	<p>Руководить собственной деятельностью и/или деятельностью других, исходя из поставленных задач. Отвечать за решение поставленных задач на уровне подразделения.</p>

3.4.19. Трудовая функция

Наименование Код Уровень

качественное выполнение работ

02 (подуровень) квалификаци и

Происхождение трудовой функции

Оригинал			
		Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	<p>Доводить информацию по кадровым вопросам и важнейшим кадровым решениям до всех работников. Обеспечивать проведение культурно - массовой и воспитательной работы. Организовать обучение персонала, координирует работу по повышению квалификации сотрудников и развитию их деловой карьеры. Представлять предложения о поощрении отличившихся работников, наложении дисциплинарных взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины, применении при необходимости мер материального воздействия. Проводить культурно-воспитательную работу по соблюдению этических норм. Содействовать повышению квалификации работников, внедрению передового опыта. Проводить воспитательную работу в коллективе. Участвовать в разработке мер по созданию условий для повышения удовлетворенности трудом, обеспечению роста престижности профессий, усилению творческого характера труда.</p>
Необходимые умения	<p>Брать ответственность за собственное понимание и поведение. Использовать экспертные, производственные и информационные ресурсы. Оптимизировать решение задач, путем применения специальных знаний. Оценивать результаты в рамках поставленных задач. Оценивать и использовать множество факторов, приводящих к изменениям, а также взаимосвязь факторов. Строить предположения относительно улучшения результатов. Убеждать собеседников. Ясно и лаконично излагать мысли, формулировать цели, задачи.</p> <p>Издание приказов, распоряжений. Принимать решения в нестандартных ситуациях. Проводить переговоры, консультации. Прогнозировать развитие событий. Разрешать проблемные ситуации. Синтезировать информацию из множественных источников. Убеждать собеседников. Ясно и лаконично излагать мысли, формулировать цели, задачи. Владеть методами убеждения.</p>
Необходимые знания	<p>Действующие положения по оплате труда и формы материального стимулирования работников. Методы оценки квалификаций. Методы, технологии, способы и приемы формирования, подготовки, выполнения и сдачи работ.</p>

	<p>Нормативные и методические материалы по организации, нормированию и оплате труда; положения о премировании. Организацию оплаты и стимулирования труда. Организация и методы проведения исследований, определения экономической эффективности. Основы профессиональной этики. Основы системы оценки персонала. Основы трудовой мотивации персонала. Передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления персоналом. Положения о премировании. Принципы, методы и технологии сохранения и поддержания работоспособности. Современные концепции управления персоналом. Цели, стратегию и политику предприятия.</p> <p>Знание форм межличностных коммуникаций. Принципы, методы, технологии, инструменты минимизации негативного влияния конфликтных ситуаций на индивидуальную, командную работу, работу организации в целом. Принципы, методы, технологии, инструменты поддержки членов команды в профессиональной деятельности. Теорию организации и управления.</p>
<i>Другие характеристики</i>	Руководить собственной деятельностью и/или деятельностью других, исходя из поставленных задач. Отвечать за решение поставленных задач на уровне подразделения.

3.4.20. Трудовая функция

Наименование	Оценивать качество работ исполнителей. Заниматься наставничеством	Код	С.04/03	Уровень (подуровень) квалификации и	4
Происхождение трудовой функции	Оригинал			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	Использовать принятые в образовательной организации критерии и показатели качества выполняемых работ в рамках образовательной и иных видов деятельности и вести их систематический учет. Организовать обсуждение и устранение выявленных недостатков и упущений в выполнении работ, влияющих на их качественные параметры. Организовать дополнительные занятия и консультации для педагогических работников и обучающихся, имеющих значительные недостатки и упущения в выполнении работ, предусмотренных индивидуальными планами преподавателя(служебными заданиями) и учебными планами. Организовать проведение анализа эффективности действующих форм материального и
-------------------	--

	<p>морального стимулирования и разработку рекомендаций по усилению их влияния на повышение качества работы, трудовой и социальной активности педагогических работников и обучающихся. Осуществлять мероприятия по оценке эффективности и полноты выполнения служебных заданий работниками в зоне своей ответственности. Подготавливать предложения по улучшению организации научно исследовательских и экспериментальных работ с целью сокращения затрат труда на их проведение.</p>
<p>Необходимые умения</p>	<p>Управлять собственной ролью в заданных условиях. Оценивать и использовать множество факторов, приводящих к изменениям, а также взаимосвязь факторов. Строить предположения относительно улучшения результатов. Осуществлять контроль стандартной трудовой деятельности других и брать ответственность за их обучение. Самостоятельно управлять своим обучением. Брать на себя ответственность за собственное обучение. Быть коммуникативным и активным в социальном отношении.</p> <p>Выражать свои мысли, чувства и намерения, строить межличностные отношения, критически осмысливать происходящее, высказывать суждения и оценки, быть способным к рефлексии, осуществлять сотрудничество и взаимодействие в коллективных действиях. Выявлять интересы, потребности, способности людей.</p>
<p>Необходимые знания</p>	<p>Инженерную и социальную психологию. Калькуляцию изделий, действующие цены на них. Методические документы по совершенствованию нормативно - технической документации, устанавливающей требования к качеству продукции. Методы анализа качества норм, показателей по труду, изучения трудовых процессов, приемов и методов труда. Нормы и расценки на выполнение работ. Организацию управления социальным развитием предприятия. Основы системы оценки персонала. Основы социологии, общую и специальную психологию. Формы и методы обучения и повышения квалификации кадров.</p> <p>Методику планирования и прогнозирования потребности в персонале. Порядок заключения трудовых договоров, тарифных соглашений и регулирования трудовых споров. Направления работы по управлению социальными процессами на предприятии, созданию благоприятного социально - психологического климата в коллективе. Организацию процесса непрерывного обучения работников. Основы организации труда. Потребность и возможность персонала, Управленческий опыт.</p>

<i>Другие характеристики</i>	Руководить собственной деятельностью и/или деятельностью других, исходя из поставленных задач. Отвечать за решение поставленных задач на уровне подразделения.
------------------------------	--

3.4.21. Трудовая функция

Наименование	Совершенствоваться в методах самоконтроля	Код	D.04/01	Уровень (подуровень) квалификации и	4
--------------	---	-----	---------	-------------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал			
			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	Постоянная работа над собой, оценка качества и результатов своей деятельности.
Необходимые умения	<p>Осуществлять самооценку своих компетенций, знаний и умений, необходимых для выполнения функциональных обязанностей. Осуществлять самоконтроль с использованием различных методов и техник. Демонстрировать автономию в управлении и высокую степень адекватности самооценки.</p> <p>Обучать педагогических работников и обучающихся в образовательной организации навыка и умения самоконтроля в различных ситуациях образовательной и внеучебной деятельности. Оказывать консультационную помощь педагогическим работникам и обучающимся, испытывающим затруднения в самоконтроле своего поведения в условиях образовательной, учебной и внеучебной деятельности.</p>
Необходимые знания	Методы морального и материального стимулирования самоконтроля. Достоинства и недостатки саморазвития деятельности каждого сотрудника. Методы, технологии определения актуального уровня квалификации и компетентности профессионала. Современные требования к квалификации по своей должности. Принципы, методы, технологии, достоинства и недостатки саморазвития в деятельности, индивидуального коучинга. Цели, потребности; возможности, в том числе материальные.
<i>Другие характеристики</i>	Руководить собственной деятельностью и/или деятельностью других, исходя из поставленных задач. Отвечать за решение поставленных задач на уровне подразделения.

3.4.22. Трудовая функция

Наименование	Участвовать в коллективной	Код	D.04/02	Уровень (подуровень)	4
--------------	----------------------------	-----	---------	----------------------	---

деятельности

квалификаци
и

Происхождение
трудовой функции

Оригинал

Код
оригинала

Рег. номер проф.
стандарта

Трудовые действия	<p>Планировать мероприятия, предусматривающие совместную деятельность членов трудового коллектива, участие педагогических работников и обучающихся как в массовых мероприятиях и координирующих событиях: конференциях, семинарах, конкурсах, праздниках, так и в выполнении научно-исследовательских работ, проектов, выполнении грантов и иных видах групповой работы. Обеспечивать участие педагогических работников и обучающихся в посещениях профильных выставок и презентаций, выступлений с совместными докладами и сообщениями. Организовать реализацию различных форм совместной научной деятельности в рамках подготовки диссертаций с двойным научным руководством. Обеспечивать внедрение мероприятий по улучшению организации коллективных форм труда, использование передового отечественного и зарубежного опыта развития трудовых и научных коллективов и команд.</p>
Необходимые умения	<p>Брать ответственность за собственное понимание и поведение. Брать ответственность за выполнение задач. Быть коммуникативным и активным в социальном отношении. Вести адекватный задачам устный монолог. Демонстрировать определенную самостоятельность в работе при стабильной обстановке, но с изменением отдельных внешних факторов. Решать проблемы, интегрируя информацию из экспертных источников с учетом значимых социальных и этических аспектов. Прогнозировать развитие событий. Разрешать проблемные ситуации. Убеждать собеседников. Ясно и лаконично излагать мысли, формулировать цели, задачи. Проявлять лидерские качества и принимать на себя ответственность</p>
Необходимые знания	<p>Основы экономики, организации производства, труда и управления. Политики, методические указания руководства организации. Порядок определения их экономической эффективности мероприятий по повышению производительности труда. Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, стандарты унифицированных систем, действующую систему их классификации, касающиеся своей зоны ответственности. Социальные требования и нормативы. Списки профессий и должностей, в соответствии с</p>

	<p>которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры. Списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации и льготы за тяжелые, вредные или опасные условия труда. Формы и методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения. Методы управления командой, коллективом. Методы, технологии коррекции плановых показателей. Принципы, методы координации действий участвующих в изменениях работников. Теория и практика управления персоналом.</p>
<i>Другие характеристики</i>	<p>Руководить собственной деятельностью и/или деятельностью других, исходя из поставленных задач. Отвечать за решение поставленных задач на уровне подразделения.</p>

3.4.23. Трудовая функция

Наименование	Обеспечивать сохранение здоровья и безопасности труда	Код	D.04/03	Уровень (подуровень) квалификаци и	4
--------------	---	-----	---------	---------------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал			
			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	<p>Возглавлять работу по разработке и внедрению новых методов охраны труда и здоровья, а также совершенствованию существующих методов. Организовать профилактический осмотр и своевременный ремонт оборудования, проверку безопасности применения аппаратуры. Принимать меры к сохранению здоровья педагогических работников и обучающихся.</p>
Необходимые умения	<p>Демонстрировать определенную самостоятельность в работе при стабильной обстановке, но с изменением отдельных внешних факторов; брать ответственность за собственное поведение решать проблемы. Использовать экспертные и информационные ресурсы.</p> <p>Проводить самоанализ своей деятельности. Демонстрировать опыт операционного взаимодействия при управлении изменениями в сложном окружении. Изучать и размышлять о социальных нормах и действовать для их изменений. Предъявлять информацию. Проводить всестороннюю оценку продукта и результата деятельности. Разрешать проблемы путем использования комплексных источников знания, которые могут быть неполными, в новых и незнакомых</p>

	контекстах. Критически оценивать свои достоинства и недостатки. Владеть техниками самосовершенствования, самоконтроля и самоорганизации.
Необходимые знания	<p>Действующие положения по оплате труда и формы материального стимулирования работников. Действующие правила внутреннего трудового распорядка. Законодательство о труде. Индивидуальные особенности организма и психики. Инженерную и социальную психологию. Конструкцию, принципы работы, правила монтажа и эксплуатации оборудования. Конъюнктуру рынка рабочей силы и образовательных услуг. Принципы, методы и технологии сохранения и поддержания работоспособности. Теорию и практику менеджмента. Цели, стратегию и политику предприятия.</p> <p>Анализ рынка образовательных / развивающих услуг. Специальные теоретические и практические знания, часть из которых находится на передовом рубеже данной области. Принципы, методы, технологии выработки, критического анализа сложных идей в выбранной области. Time – менеджмент.</p>
Другие характеристики	Руководить собственной деятельностью и/или деятельностью других, исходя из поставленных задач. Отвечать за решение поставленных задач на уровне подразделения.

3.4.24. Трудовая функция

Наименование	Совершенствовать услуги и их сервис	Код	D.04/ 04	Уровень (подуровень) квалификации и	4
--------------	-------------------------------------	-----	-------------	-------------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал			
		Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта	

Трудовые действия	Принимать меры по предотвращению предоставления внешних и внутренних услуг, не соответствующих установленным требованиям, выявлять причины и виновников некачественной работы. Принимать участие в апробации новых видов образовательных и иных профильных услуг, а также согласованиях документации на их производство с целью обеспечения условий для эффективного контроля их качества. Участвовать в работах по подготовке услуг к сертификации или государственной аккредитации. Организовать работу по повышению квалификации работников подразделения,
-------------------	---

	проводить воспитательную работу в коллективе. Обеспечивать составление и своевременное представление установленной отчетности. Оказывать методическую помощь в поиске необходимых документов. Принимать участие в разработке инструкций, правил и других нормативных документов по технике выполнения работ. Принимать меры по совершенствованию организации труда работников, внедрению передовых приемов и методов работы. Осуществлять руководство разработкой и освоением более совершенных технологических процессов.
Необходимые умения	Разрабатывать пути применения специальных знаний. Использовать экспертные, производственные и информационные ресурсы. Оценивать результаты в рамках поставленных задач. Управлять собственной ролью в заданных условиях; Оценивать и использовать множество факторов, приводящих к изменениям, а также взаимосвязь факторов. Вести обработку информации и принимать решения на ее основе. Выносить суждения и предложения, основанные на социальных и этических аспектах по вопросам. Намечать пути и выбирать средства достижения целей, использовать опыт работы других.
Необходимые знания	Состояние и перспективы развития системы образования и рынка образовательных услуг. Нормативные и методические документы организации в данной области. Причины, вызывающие некачественное выполнение работ и услуг.
<i>Другие характеристики</i>	Руководить собственной деятельностью и/или деятельностью других, исходя из поставленных задач. Отвечать за решение поставленных задач на уровне подразделения.

3.4.25. Трудовая функция

Наименование	Оценивать изменения в групповой деятельности	Код	Е.04/ 01	Уровень (подуровень) квалификации и	4
--------------	--	-----	-------------	-------------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал			
			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	Изучать и оценивать эффективность работы коллектива, оценивать каждого сотрудника в контексте работы в команде, предлагать новые методы в решение поставленных задач. Проводить учебные тренинги в коллективе, выявлять причины неудовлетворительного выполнения заданий руководства.
-------------------	---

Необходимые умения	Принимать решения в нестандартных ситуациях. Разрешать проблемные вопросы. Прогнозировать развитие событий. Мотивировать подчиненных. Способность к адаптации.
Необходимые знания	Специфику деятельности организации. Специфику отрасли. Принципы, методы, технологии, инструменты определения критериев для оценки изменений. Принципы, методы, технологии оценки изменений с точки зрения планируемых результатов деятельности организации. Показатели, Перспективное развитие выбранного направления.
<i>Другие характеристики</i>	Руководить собственной деятельностью и/или деятельностью других, исходя из поставленных задач. Отвечать за решение поставленных задач на уровне подразделения.

3.4.26. Трудовая функция

Наименование	Вносить предложения для изменений деятельности	Код	Е.04 /02	Уровень (подуровень) квалификации	4
--------------	--	-----	----------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал			
			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	Подводить итоги выполнения проектов, заданий руководства, выявлять положительные и отрицательные стороны управления организацией, обращаться к руководству с предложениями об улучшении деятельности.
Необходимые умения	Планировать деятельность. Анализировать и синтезировать информацию. Анализировать изменения. Уметь системно и рационально мыслить.
Необходимые знания	Соответствие требованиям рынка, решениям высшей школы и законодательным актам. Специфика производственной деятельности организации. Специфика отрасли Принципы, методы, технологии, инструменты плановой деятельности в организации Принципы, методы, технологии разработки планов управления рисками, связанными с проводимыми изменениями. Цель, задачи, методы, возможности, Перспективное развитие выбранного направления.
<i>Другие характеристики</i>	Руководить собственной деятельностью и/или деятельностью других, исходя из поставленных задач. Отвечать за решение поставленных задач на уровне подразделения.

3.4.27. Трудовая функция

Наименование	Оптимизировать работы. Предлагать рационализаторские решения	Код	Е.04/ 03	Уровень (подуровень) квалификаци и	4
--------------	---	-----	-------------	---	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал			
			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	<p>Возглавлять работу по разработке и внедрению новых методов повышения качества образовательных и иных услуг образовательной организации, новых методов его контроля в зоне ответственности. Реализовать предложения по совершенствованию нормативной документации, устанавливающей требования к качеству образовательных и иных услуг образовательной организации.</p>
Необходимые умения	<p>Использовать экспертные, производственные и информационные ресурсы. Осуществлять контроль стандартной трудовой деятельности других и брать ответственность за обучение других. Осуществлять эффективные коммуникации адекватные поставленным задачам. Оценивать результаты в рамках поставленных задач. Оценивать и использовать множество факторов, приводящих к изменениям, а также взаимосвязь факторов. Разрабатывать пути применения специальных знаний. Самостоятельно управлять своим обучением. Строить предположения относительно улучшения результатов. Управлять собственной ролью в заданных условиях.</p> <p>Планировать деятельность. Анализировать и синтезировать информацию. Анализировать изменения. Оценивать планы, проекты, результаты деятельности, риски. Учитывать изменения внешней и внутренней среды, критически их оценивать, осуществлять инновации на постоянной основе.</p>
Необходимые знания	<p>Математические методы, технические средства, применяемые для исследования трудовых процессов, измерения затрат рабочего времени и расчетов норм. Методы обработки информации с применением современных технических средств, коммуникаций и связи, вычислительной техники. Методы определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии. Методы совершенствованию методик собственного труда. Передовой отечественный и зарубежный опыт предоставления аналогичных услуг и выполнения работ. Перспективы инновационной и инвестиционной деятельности. Методы, технологии сбора и анализа деятельности организации с целью определения её</p>

	развития. Специфика сферы образования. Принципы, методы, технологии, инструменты обзора и анализа текущей деятельности организации с целью определения требующих совершенствования направлений.
<i>Другие характеристики</i>	Руководить собственной деятельностью и/или деятельностью других, исходя из поставленных задач. Отвечать за решение поставленных задач на уровне подразделения.

4. Дополнительные сведения о профессиональном стандарте

4.1. Ответственная организация – разработчик:

Российский университет дружбы народов (РУДН)	
(наименование организации)	
Ректор, академик РАО Филиппов Владимир Михайлович	(подпись)
(должность и ФИО руководителя)	

4.2. Наименования организаций – разработчиков:

1.	Российский университет дружбы народов (РУДН)

1 Рекомендуемый параметр. Здесь могут быть представлены любые значимые, по мнению разработчиков профессионального стандарта, характеристики трудовой функции.

2 Рекомендуемый параметр. Здесь могут быть представлены любые значимые, по мнению разработчиков профессионального стандарта, характеристики трудовой функции.