

ВНЕДРЯЕМ ПРОФСТАНДАРТЫ

Профстандарты применяются компаниями уже больше года. И вроде Минтруд и иные ведомства выпускают разъяснения, однако вопросы у работодателей остаются. Напомним основные моменты, касающиеся применения профстандартов организациями.

Обязательность применения профстандартов

В соответствии со [ст. 195.1](#) ТК РФ профессиональным стандартом является характеристика квалификации, необходимой для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции. Под квалификацией понимается уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы.

Профстандарт конкретизирует трудовые функции в зависимости от квалификации, требующейся для выполняемой работы. При этом в стандарте сначала обозначается вид профессиональной деятельности, затем описываются обобщенные трудовые функции, в каждую из которых включается совокупность связанных между собой отдельных трудовых функций.

Также в стандарте отражаются:

- возможные наименования должностей;
- требования к образованию и обучению;
- основные пути повышения квалификации;
- особые условия допуска к работе;
- конкретные трудовые действия.

Обязательность применения профстандартов в настоящее время уже не является острым вопросом, поскольку все компании уяснили, что ими необходимо руководствоваться в двух случаях:

- наименования должностей, профессий, специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках или профессиональных стандартах, если в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами с выполнением работ по этим должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений ([ч. 2 ст. 57](#) ТК РФ);

- требования к квалификации работников, содержащиеся в профессиональных стандартах, обязательны для работодателя, если они установлены ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ ([ст. 195.3](#) ТК РФ).

Характеристики квалификации, которые содержатся в профессиональных стандартах и обязательность применения которых не установлена в соответствии с [ч. 1 ст. 195.3](#), применяются работодателями в качестве основы для определения требований к квалификации работников с учетом особенностей выполняемых ими трудовых функций.

Соответственно, в настоящее время применению подлежат как профстандарты, так и квалификационные справочники.

К сведению. Минтруд ведет реестр профессиональных стандартов, который размещается на сайте <http://profstandart.rosmintrud.ru>. Здесь же можно найти информацию о разрабатываемых профстандартах и планируемых к разработке.

Назовем некоторые из уже принятых профстандартов, которые могут пригодиться любому работодателю.

| Профессия, должность | Нормативный акт |
|--|--|
| Программист | Приказ Минтруда РФ от 18.11.2013 N 679н |
| Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией | Приказ Минтруда РФ от 06.05.2015 N 276н |
| Специалист по управлению персоналом | Приказ Минтруда РФ от 06.10.2015 N 691н |
| Специалист по управлению документацией организации | Приказ Минтруда РФ от 10.05.2017 N 416н |
| Бухгалтер | Приказ Минтруда РФ от 22.12.2014 N 1061н |
| Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер) | Приказ Минтруда РФ от 22.04.2015 N 236н |
| Специалист по страхованию | Приказ Минтруда РФ от 23.03.2015 N 186н |
| Аудитор | Приказ Минтруда РФ от 19.10.2015 N 728н |
| Эксперт в сфере закупок | Приказ Минтруда РФ от 10.09.2015 N 626н |
| Графический дизайнер | Приказ Минтруда РФ от 17.01.2017 N 40н |

Для повышения производительности труда, обеспечения качества выполняемых работ (услуг) в организациях следует провести анализ профессиональных компетенций работников на соответствие профессиональным стандартам, при необходимости составить план подготовки работников и обеспечения их дополнительного профессионального образования.

Квалификационный справочник или профстандарт?

Действительно, квалификационные справочники никто не отменял, но уже по многим профессиям и должностям приняты профстандарты. Так чем же руководствоваться?

Минтруд в [Письме](#) от 04.04.2016 N 14-0/10/В-2253 "Ответы на типовые вопросы по применению профессиональных стандартов" на этот вопрос отвечает, что работодатель самостоятельно определяет, какой нормативный правовой акт он использует, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, - то есть когда в законе или нормативном акте прямо указано, что необходимо соблюдать требования, установленные профессиональными стандартами или, наоборот, квалификационными справочниками.

Внедряем профстандарты

Если для государственных и муниципальных предприятий Правительство РФ в [Постановлении](#) от 27.06.2016 N 584 [<1>](#) установило правила по применению профстандартов, указав, что вводятся в работу они поэтапно на основании утвержденных в учреждениях планов, то в отношении коммерческих организаций подобные нормативные акты не приняты. Поэтому в каждой организации работа по внедрению профстандартов организовывается по-своему.

Комплекс мероприятий может включать в себя:

- создание комиссии по внедрению профстандартов в деятельность компании;
- проведение заседания комиссии и составление плана-графика внедрения;
- определение трудовых функций работников и применение в соответствии с ними нужных профстандартов;
- переименование должностей в соответствии с текстами профстандартов;
- внесение изменений в должностные инструкции;
- проведение мероприятий по переподготовке и подготовке работников;
- проведение аттестации работников.

<1> "Об особенностях применения профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, а также государственными корпорациями, государственными компаниями и хозяйственными обществами, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности или муниципальной собственности".

Рассмотрим чуть подробнее эти мероприятия.

Создаем комиссию

Руководитель компании приказом назначает комиссию из числа работников, которая будет ответственна за внедрение профстандартов. В состав такой комиссии желательно включить сотрудников отдела кадров, экономистов, юристов и лиц, ответственных за охрану труда в организации, то есть тех работников, которые так или иначе в своей деятельности будут в дальнейшем использовать профстандарты.

Приказ может выглядеть, например, так (см. ниже).

| | |
|--|---------|
| Общество с ограниченной ответственностью "Ромашка" (ООО "Ромашка") | |
| Нижегородская обл., г. Арзамас, ул. Пушкина, 22; тел.: 22-33-22, e-mail: romashka@gmail.com | |
| 8 февраля 2017 г. | Арзамас |
| Приказ N 12 о введении профессиональных стандартов в деятельность компании | |
| В связи с вступлением 1 июля 2016 года в силу Федерального закона от 02.05.2015 N 122-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации" | |
| ПРИКАЗЫВАЮ | |
| 1. Утвердить состав рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов в составе: | |

| | | |
|---|-----------|---------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - Иванов Иван Иванович - заместитель директора; - Петров Петр Петрович - начальник отдела охраны труда; - Сидорова Наталья Петровна - начальник отдела кадров; - Федоров Федор Федорович - юрисконсульт. | | |
| 2. Сидоровой Н.Н. - ознакомить руководителей структурных подразделений с нормативными актами в области профессиональных стандартов в срок до 15.02.2017. | | |
| 3. Утвердить прилагаемый план-график мероприятий по внедрению профессиональных стандартов (приложение N 1). | | |
| 4. Утвердить состав аттестационной комиссии на соответствие профессиональному стандарту (приложение N 2). | | |
| Директор | Степанов | С.С. Степанов |
| С приказом ознакомлены: | | |
| Заместитель директора | Иванов, | 08.02.2017 |
| Начальник отдела охраны труда | Петров, | 08.02.2017 |
| Начальник отдела кадров | Сидорова, | 08.02.2017 |
| Юрисконсульт | Федоров, | 08.02.2017 |

На первом заседании комиссия определяет фронт работ и составляет пошаговый план по внедрению профстандартов. Форма такого плана законодательно не утверждена, поэтому он может включать любые положения, которые сочтет нужными комиссия. В данном документе отражаются промежуточные задачи по вводу профстандартов, обозначаются конкретные сроки выполнения работ и назначаются ответственные за выполнение пунктов плана лица.

После того как заинтересованные лица будут ознакомлены с приказом, теперь уже действующая комиссия должна совместно с руководством компании разработать положение о своем функционировании.

Определяем необходимость применения профстандартов и переименовываем должности

Для соотнесения текстов профстандартов и трудовых функций, указанных в них, с должностями, которые имеются на предприятии, сравнивается штатное расписание, утвержденное в организации, и разделы соответствующих стандартов.

Остановимся на наименованиях должностей. Не всегда название профессии в стандарте совпадает с названием должности в расписании. Например, в расписании многих компаний имеется должность работника отдела кадров, а в профстандарте указано, что подобным видом деятельности занимается специалист по управлению персоналом. Но всегда ли нужно переименовывать должность? Если работа связана с предоставлением льгот или наложением ограничений, это сделать необходимо: исключить из штатного расписания старую должность и ввести новую. При этом с работником надо заключить дополнительное соглашение к трудовому договору об изменении наименования должности. Если по каким-то причинам сотрудник настаивает на сохранении прежнего названия должности, работодатель вправе провести организационные мероприятия и применить нормы [ст. 74 ТК РФ](#).

Корректируем должностные обязанности

Профстандарты действительно содержат трудовые действия, выполняемые работником для реализации той или иной трудовой функции. Однако обязанности изменяться автоматически в связи с принятием профессионального стандарта не могут.

Исходя из определения профстандарта, приведенного в начале статьи, перечень возможных должностных обязанностей работника не относится к понятию "квалификация" и не входит в

характеристику квалификации, то есть профессиональный стандарт. В связи с этим к настоящему времени отсутствуют правовые основания для применения профессионального стандарта при определении руководством организаций должностных обязанностей работников.

Поскольку трудовое законодательство запрещает работодателю в одностороннем порядке менять должностные обязанности, внесение при необходимости изменений в должностную инструкцию работника в связи с изменением его трудовой функции производится только с его согласия на это.

Соответственно, должностные инструкции могут быть скорректированы лишь на основании [ст. 72](#) ТК РФ.

Если работник не соглашается с расширением должностных обязанностей или добавлением новых, можно воспользоваться [ст. 60.2](#), [151](#) ТК РФ и поручить ему выполнение дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) с письменного согласия и за дополнительную плату.

Обучение работников

Почему работников, чья квалификация не соответствует вступившему в силу профстандарту, нельзя уволить? Потому что такое основание для расторжения трудового договора не предусмотрено. Да и Минтруд в [Письме](#) от 04.04.2016 N 14-0/10/В-2253 отмечал, что при применении квалификационных справочников и профессиональных стандартов лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации", но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Однако работодатель вправе организовать обучение работника с целью повышения его квалификации. На это должно быть обращено внимание в плане по внедрению профстандартов. В частности, можно пофамильно указать сотрудников, которым требуется дополнительное обучение или курсы повышения квалификации. Кроме того, нужно установить сроки, в которые названные сотрудники должны пройти подготовку.

Подготовка работников и их дополнительное профессиональное образование обеспечиваются работодателем на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если речь идет об оплате обучения работодателем, с работником заключается ученический договор, по условиям которого он обязан после получения образования определенное время отработать в компании, в противном случае с него будет взыскана стоимость обучения.

Корректировка локальных нормативных актов

Скорее всего, потребуются внести изменения только в те документы, которыми регулируется проведение мероприятий по образованию и обучению, обусловленное сведениями о потребности в профессиональном образовании, профессиональном обучении и (или) дополнительном профессиональном образовании работников. К соответствующим документам могут относиться, в частности:

- коллективный договор (при необходимости изменения условий и порядка осуществления работодателем подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников);

- локальный нормативный акт, определяющий формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей;

- дополнительные соглашения к трудовым договорам (в части закрепления обязанности работодателя проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности);

- должностные инструкции конкретных работников (в части изменения требований к квалификации);

- договоры с работниками о реализации их права на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

Подведем итог

Итак, применение профстандартов обязательно в двух ситуациях: [ч. 2 ст. 57](#) ТК РФ (если в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами с выполнением работ по этим должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений) и [ст. 195.3](#) ТК РФ (если требования к квалификации работников, содержащиеся в профессиональных стандартах, обязательны для работодателя в случаях, установленных ТК РФ, другими федеральными законами). В этих ситуациях и в случае, если работодатель решил внедрить профстандарты в организации, надо составить план по внедрению, в ходе выполнения которого:

- уточнить список профстандартов, планируемых к применению в компании;

- сверить с профстандартами функциональные обязанности работников и оценить соответствие квалификационным требованиям;

- проверить локальные нормативные акты и должностные инструкции работников, при необходимости скорректировать; и пр.

Помните, что если работодатель, обязанный применять профстандарты, не делает этого, контролирующие органы могут применить меры административной ответственности по [ч. 1 ст. 5.27](#) КоАП РФ: к должностному лицу - штраф в размере от 1 000 до 5 000 руб., к организации - штраф в размере от 30 000 до 50 000 руб.

В.Д. Тарасов
Эксперт журнала
"Отдел кадров
коммерческой организации"

Подписано в печать

10.11.2017
