ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

**Специалист по стандартизации инновационной продукции наноиндустрии**

|  |
| --- |
|  |
| Регистрационный номер |

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| I. Общие сведения ……………………………………………..………… | 2 |
| II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности) ... | 3 |
| III. Характеристика обобщенных трудовых функций …………………... | 5 |
| 3.1. Обобщенная трудовая функция «Формирование и ведение фонда нормативных документов организации, регламентирующих производство, внедрение и продвижение на рынок инновационной продукции наноиндустрии» …………………………………………………. | 5 |
| 3.2. Обобщенная трудовая функция «Разработка и актуализация нормативных документов организации, направленных на обеспечение жизненного цикла инновационной продукции наноиндустрии» …………. | 9 |
| 3.3. Обобщенная трудовая функция «Проведение работ по разработке национальных и межгосударственных стандартов» ………………………. | 13 |
| 3.4. Обобщенная трудовая функция «Организация деятельности по стандартизации инновационной продукции наноиндустрии в организации» ………………………………………………………………… | 18 |
| IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта ……………………………………………………………………… | 23 |

# Общие сведения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Стандартизация инновационной продукции наноиндустрии |  |  |
| (наименование вида профессиональной деятельности) | Код |
| Основная цель вида профессиональной деятельности: |
| Нормативное обеспечение производства, внедрения и продвижения на рынок инновационной продукции наноиндустрии |
| Группа занятий: |
| 2123 | Специалисты по стандартизации и метрологии |  |  |
| (код ОКЗ[[1]](#endnote-1)) | (наименование) | (код ОКЗ) | (наименование) |
| Отнесение к видам экономической деятельности: |
| 71.12.61  | Деятельность в области технического регулирования и стандартизации |
| (код ОКВЭД[[2]](#endnote-2)) | (наименование вида экономической деятельности) |

|  |
| --- |
| Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности) |
| Обобщенные трудовые функции | Трудовые функции |
| код | наименование | уровень квалификации | наименование | код | уровень (подуровень) квалификации |
| А | Формирование и ведение фонда нормативных документов организации, регламентирующих производство, внедрение и продвижение на рынок инновационной продукции наноиндустрии | 6 | Комплектование и актуализация фонда нормативных документов организации | А/01.6 | 6 |
| Учет, систематизация, техническая обработка и хранение нормативных документов организации | А/02.6 | 6 |
| Обеспечение подразделений организации нормативными документами  | А/03.6 | 6 |
| В | Разработка и актуализация нормативных документов организации, направленных на обеспечение жизненного цикла инновационной продукции наноиндустрии | 6 | Мониторинг действующих и разрабатываемых на национальном, региональном и международном уровнях документов по стандартизации в сфере наноиндустрии | В/01.6 | 6 |
| Разработка и актуализация документов по стандартизации, регламентирующих разработку и выпуск инновационной продукции наноиндустрии | В/02.6 | 6 |
| Проведение нормоконтроля технической документации  | B/03.6 | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| Обобщенные трудовые функции | Трудовые функции |
| код | наименование | уровень квалификации | наименование | код | уровень (подуровень) квалификации |
| С | Проведение работ по национальной и межгосударственной стандартизации | 6 | Подготовка предложений по разработке национальных и межгосударственных стандартов, обеспечивающих ускоренное выведение на рынок продукции наноиндустрии, выпускаемой организацией | С/01.6 | 6 |
| Разработка национальных и межгосударственных стандартов по обеспечению выпуска инновационной продукции наноиндустрии | С/02.6 | 6 |
| Разработка проектов изменений национальных и межгосударственных стандартов  | С/03.6 | 6 |
| D | Организация деятельности по стандартизации инновационной продукции наноиндустрии в организации | 7 | Планирование и выполнение работ по стандартизации в организации в сфере наноиндустрии | D/01.7 | 7 |
| Внедрение документов по стандартизации и контроль выполнения требований внедренных документов в организации  | D/02.7 | 7 |
| Организация деятельности подразделения, выполняющего работы по стандартизации | D/03.7 | 7 |

|  |
| --- |
| Характеристика обобщенных трудовых функцийОбобщенная трудовая функция |
| Наименование | Формирование и ведение фонда нормативных документов организации, регламентирующих производство, внедрение и продвижение на рынок инновационной продукции наноиндустрии  | Код | А | Уровень квалификации | 6 |
|  |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал |  Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |
| Возможные наименования должностей | Инженер по стандартизации |
|  |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование – бакалавриат Дополнительные профессиональные программы – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки |
| Требования к опыту практической работы | Без предъявления требований к опыту работы |
| Особые условия допуска к работе | Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации[[3]](#endnote-3) Обучение охране труда[[4]](#endnote-4) |
| Другие характеристики | – |
| Дополнительные характеристики: |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 2123 | Специалисты по стандартизации и метрологии |
| ЕКС[[5]](#endnote-5) | – | Инженер по стандартизации |
| ОКПДТР[[6]](#endnote-6) | 22739 | Инженер по стандартизации |
| ОКСО[[7]](#endnote-7)  | 200500 | Метрология, стандартизация и сертификация |
| 200503 | Стандартизация и сертификация |
| **3.1.1. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Комплектование и актуализация фонда нормативных документов организации | Код | А/01.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал |  Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Трудовые действия  | Выявление новых нормативных документов, относящихся к производству, внедрению и обращению на рынке инновационной продукции наноиндустрии, выпускаемой организацией  |
| Сбор, анализ и обработка запросов подразделений организации на приобретение необходимых нормативных документов |
| Анализ обеспеченности организации нормативными документами |
| Отбор и заказ официально опубликованных документов и/или документов в электронной форме, полученных из официальных источников, для включения в фонд нормативных документов организации |
| Подготовка и представление предложений по совершенствованию фонда нормативных документов организации  |
| Внесение изменений, поправок, сведений об изменении срока действия, отмене, полной или частичной замене и переиздании во все учтенные в организации экземпляры нормативных документов (или их копий) |
| Разработка проектов документов по формированию и ведению фонда нормативных документов организации |
| Необходимые умения | Применять методы и процедуры информационного анализа нормативных документов |
| Анализировать, обобщать и систематизировать информацию о нормативных документах, относящихся к производству, внедрению и продвижению на рынок инновационной продукции наноиндустрии |
| Владеть базовыми навыками работы на персональном компьютере и работать с офисной оргтехникой |
| Необходимые знания | Требования нормативных документов по процедурам организации и технологиям комплектования фонда нормативных документов |
| Методы комплектования и ведения фонда нормативных документов |
| Основные понятия, термины и определения в области стандартизации и наноиндустрии |
| Нормативные правовые документы Российской Федерации по защите авторских прав  |
| Цели, задачи, направления деятельности, организационная структура и перспективы технического развития организации |
| Другие характеристики | – |

**3.1.2. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Учет, систематизация, техническая обработка и хранение нормативных документов организации | Код | А/02.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал |  Х | Заимствовано изоригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Трудовые действия | Прием нормативных документов, поступающих в фонд  |
| Создание справочно-поискового аппарата для системы учета и хранения нормативных документов в организации |
| Регистрация и учет нормативных документов и изменений, вносимых в нормативные документы |
| Расстановка и хранение нормативных документов в бумажной форме  |
| Систематизация и хранение нормативных документов в электронной форме |
| Формирование и ведение электронных баз данных учета и хранения нормативных документов  |
| Необходимые умения | Владеть технологией дифференцированного (и суммарного) учета нормативных документов, поступающих в фонд организации |
| Оформлять поступившие нормативные документы (в бумажной и электронной форме) в соответствии с требованиями их технической обработки  |
| Владеть программами управления электронными базами данных учета и хранения нормативных документов |
| Владеть методами организации и контрольной проверки (переучета) фонда нормативных документов организации |
| Проводить регистрацию и учет нормативных документов с фиксированием данных об их количестве, составе и движении  |
| Владеть методами справочно-поискового аппарата (нумерационного, предметного и алфавитного каталогов) |
| Проводить периодическую проверку фонда нормативных документов на предмет: фактического наличия согласно каталогам и другим формам учета документов; соблюдения правил учета и хранения |
| Необходимые знания | Нормативные документы организации по комплектованию фонда нормативных документов |
| Методы комплектования и ведения фонда нормативных документов организации |
| Основные понятия, термины и определения в области стандартизации и наноиндустрии |
| Организационную структуру организации |
| Технический английский язык |
| Другие характеристики | – |

**3.1.3. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Обеспечение подразделений организации нормативными документами  | Код | А/03.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал |  Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Трудовые действия | Доведение до заинтересованных подразделений организации информации об утвержденных нормативных документах и изменениях к ним, поступивших в фонд |
| Выдача сотрудникам организации нормативных документов, включенных в фонд нормативных документов организации в бумажной форме |
| Ознакомление сотрудников организации с содержанием нормативных документов организации в электронной форме с использованием электронных баз данных |
| Предоставление по запросу подразделений организации справок библиографического, тематического, библиотечного и фактографического характера |
| Необходимые умения | Владеть технологией дифференцированного (и суммарного) учета нормативных документов, поступающих в фонд организации |
| Осуществлять библиографическую обработку нормативных документов  |
| Оформлять передачу нормативных документов и изменений к ним в подразделения организации  |
| Применятьметоды и процедуры информационного анализа нормативных документов |
| Анализировать, обобщать и систематизировать информацию |
| Владеть программами управления электронными базами данных нормативных документов |
| Необходимые знания | Нормативные документы по процедурам организации и технологиям комплектования фонда нормативных документов |
| Методы комплектования и ведения фонда нормативных документов |
| Основные понятия, термины и определения в области стандартизации и наноиндустрии |
| Нормативные правовые документы Российской Федерации по защите авторских прав  |
| Организационная структура организации |
| Другие характеристики | – |

Обобщенная трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Разработка и актуализация нормативных документов организации, направленных на обеспечение жизненного цикла инновационной продукции наноиндустрии | Код | В | Уровень квалификации | 6 |
|  |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |
| Возможные наименования должностей | Инженер по стандартизации II категории |
|  |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование − бакалавриатДополнительные профессиональные программы – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки |
| Требования к опыту практической работы | Опыт работы не менее 3 лет в должности инженера по стандартизации (или на других технических должностях, замещаемых специалистами с высшим профессиональным образованием) |
| Особые условия допуска к работе | Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.Обучение охране труда |
| Другие характеристики | – |
| Дополнительные характеристики: |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессииили специальности) |
| ОКЗ | 2123 | Специалисты по стандартизации и метрологии |
| ЕКС | - | Инженер по стандартизации |
| ОКПДТР | 22739 | Инженер по стандартизации |
| ОКСО | 200500 | Метрология, стандартизация и сертификация |
| 200503 | Стандартизация и сертификация |

**3.2.1. Трудовая функция** |
| Наименование | Мониторинг действующих и разрабатываемых на национальном, региональном и международном уровнях документов по стандартизации в сфере наноиндустрии | Код | В/01.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал |  Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Трудовые действия | Сбор, анализ и систематизация информации о состоянии нормативного обеспечения производства и внедрения инновационной продукции наноиндустрии |
| Подготовка отчета по результатам мониторинга и представление руководству организации |
| Анализ документов национальной системы стандартизации |
| Подготовка предложений по использованию при разработке и актуализации документов по стандартизации передового отечественного и зарубежного опыта по стандартизации инновационной продукции наноиндустрии |
| Представление информации о результатах мониторинга в подразделения организации |
| Необходимые умения | Применять методы и процедуры информационного анализа текстов нормативных документов |
| Анализировать, обобщать и систематизировать информацию |
| Оформлять результаты мониторинга в формате, удобном для пользователей |
| Разрабатывать предложения по использованию результатов мониторинга |
| Необходимые знания | Нормативные правовые документы Российской Федерации, действующие в наноиндустрии и смежных областях  |
| Основные понятия, термины и определения в области стандартизации и наноиндустрии |
| Особенности проведения работ по стандартизации инновационной продукции наноиндустрии |
| Цели, задачи, направления деятельности, организационная структура и перспективы технического развития организации |
| Передовые отечественные и зарубежные технологии производства аналогичной продукции наноиндустрии |
| Национальные, международные и межгосударственные стандарты, действующие и разрабатываемые в наноиндустрии и смежных областях деятельности |
| Технический английский язык |
| Другие характеристики | – |

**3.2.2. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Разработка и актуализация документов по стандартизации организации, регламентирующих разработку и выпуск инновационной продукции наноиндустрии | Код | В/02.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал |  Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Трудовые действия | Составление технических заданий на разработку и актуализацию документов организации по стандартизации |
| Согласование технических заданий на разработку и актуализацию документов по стандартизации с заинтересованными подразделениями организации |
| Подготовка предложений по формированию рабочих групп для разработки и актуализации документов по стандартизации |
| Организация деятельности рабочих групп по разработке и актуализации документов по стандартизации, включая контроль и корректировку сроков их разработки |
| Методическая помощь подразделениям организации по вопросам разработки и актуализации документов по стандартизации инновационной продукции наноиндустрии |
| Согласование разработанных и актуализированных документов по стандартизации с заинтересованными подразделениями организации |
| Подготовка к утверждению и регистрация разработанных документов по стандартизации |
| Документирование этапов разработки и актуализации документов по стандартизации организации |
| Необходимые умения | Разрабатывать и актуализировать документы по стандартизации |
| Обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для разработки и актуализации документов по стандартизации |
| Выбирать способы организации деятельности по разработке и актуализации документов по стандартизации в изменяющихся (различных) условиях |
| Оформлять документы по стандартизации и распорядительную документацию организации  |
| Необходимые знания | Законодательные и нормативные документы Российской Федерации по стандартизации, организационно-распорядительные документы национального органа по стандартизации |
| Нормативные правовые документы Российской Федерации в области наноиндустрии и смежных областях |
| Основные понятия, термины и определения в области стандартизации и наноиндустрии |
| Нормативные документы, регламентирующие порядок разработки, утверждения, обновления и внедрения документов по стандартизации организации |
| Правила построения, изложения, оформления и обозначения документов по стандартизации организации |
| Особенности проведения работ по стандартизации инновационной продукции наноиндустрии |
| Цели, задачи, направления деятельности, организационную структуру и перспективы технического развития организации |
| Технологические и технические особенности производства, показатели качества сырья, материалов, готовой инновационной продукции наноиндустрии, выпускаемой организацией |
| Нормативные правовые документы Российской Федерации по защите авторских прав и порядок использования зарубежных нормативных документов полностью, частично или в виде ссылок |
| Национальные, международные и межгосударственные стандарты, действующие и разрабатываемые в наноиндустрии и смежных областях деятельности |
| Передовые отечественные и зарубежные технологии производства аналогичной продукции наноиндустрии |
| Технический английский язык |
| Другие характеристики | – |
| **3.2.3. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Проведение нормоконтроля технической документации  | Код | В/03.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал |  Х | Заимствовано изоригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Трудовые действия | Разработка планов нормоконтроля технической документации |
| Проверка соответствия технической документации действующим нормативным документам организации, национальным и межгосударственным стандартам, нормативным правовым актам |
| Установление соответствия приводимых в технической документации показателей и норм современному уровню развития науки и техники, требованиям внутреннегорынка, экспортным требованиям  |
| Оформление документов по результатам проведенного нормоконтроля (контрольный лист, заключение и т.п.) |
| Учет выявленных несоответствий и подготовка предложений по их устранению и актуализации технической документации |
| Проведение входного нормоконтроля документации сторонних организаций  |
| Необходимые умения | Планировать работы по проведению нормоконтроля технической документации |
| Проводить нормоконтроль технической документации  |
| Оценивать уровень стандартизации и унификации технической документации, включая выполнение соответствующих расчетов |
| Оформлять заключения по результатам нормоконтроля технической документации |
| Оформлять организационно-распорядительную документацию организации в соответствии с требованиями нормативных документов организации, национальных и межгосударственных стандартов, нормативных правовых актов |
| Необходимые знания | Национальные, международные и межгосударственные документы по стандартизации, действующие и разрабатываемые в наноиндустрии и смежных областях деятельности |
| Нормативные документы, регламентирующие порядок разработки, утверждения и обновления технической документации организации |
| Единая система технологической документации |
| Единая система конструкторской документации |
| Цели, задачи, направления деятельности, организационная структура и перспективы технического развития организации |
| Основные понятия, термины и определения в области стандартизации и наноиндустрии |
| Технологические и технические особенности производства, показатели качествасырья, материалов, готовой инновационной продукции наноиндустрии, выпускаемой организацией |
| Нормативные правовые документы по защите авторских прав и порядок использования зарубежных нормативных документов полностью, частично или в виде ссылок |
| Современные достижения отечественной и зарубежной науки, техники и технологии в наноиндустрии |
| Другие характеристики | – |

 |
|  |

# Обобщенная трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Проведение работ по национальной и межгосударственной стандартизации | Код | С | Уровень квалификации | 6 |
|  |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |
| Возможные наименования должностей | Инженер по стандартизации I категории |
|  |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование − бакалавриатДополнительные профессиональные программы – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки |
| Требования к опыту практической работы | Опыт работы не менее 3 лет в должности инженера II категории по стандартизации (или на других технических должностях, замещаемых специалистами с высшим профессиональным образованием)  |
| Особые условия допуска к работе | Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.Обучение охране труда |
| Другие характеристики | – |
| Дополнительные характеристики: |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 2123 | Специалисты по стандартизации и метрологии |
| ЕКС | - | Инженер по стандартизации |
| ОКПДТР | 22739 | Инженер по стандартизации |
| ОКСО | 200500 | Метрология, стандартизация и сертификация |
| 200503 | Стандартизация и сертификация |

**3.3.1. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Подготовка предложений по разработке национальных и межгосударственных стандартов, обеспечивающих ускоренное выведение на рынок продукции наноиндустрии, выпускаемой организацией | Код | С/01.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал |  Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Трудовые действия | Сбор, анализ предложений по разработке документов по стандартизации национальной системы стандартизации от подразделений организации  |
| Формирование обобщенных предложений по разработке документов по стандартизации национальной системы стандартизации, согласование их с руководством организации  |
| Направление предложений по разработке документов по стандартизации в профильные национальные технические комитеты |
| Мониторинг включения подготовленных предложений в программы разработки национальных стандартов  |
| Подготовка предложений по участию организации в работах профильных национальных технических комитетов по стандартизации |
| Необходимые умения | Осуществлять подготовку предложений по разработке документов по стандартизации национальной системы стандартизации |
| Анализировать, обобщать и систематизировать информацию |
| Необходимые знания | Законодательные и нормативные документы Российской Федерации по стандартизации, организационно-распорядительные документы национального органа по стандартизации |
| Порядок разработки, утверждения, обновления и отмены документов по стандартизации |
| Нормативные правовые документы Российской Федерации, действующие в наноиндустрии и смежных областях |
| Особенности проведения работ по стандартизации в наноиндустрии |
| Основные понятия, термины и определения в области стандартизации и наноиндустрии |
| Нормативные правовые документы по защите авторских прав и порядок использования зарубежных нормативных документов полностью, частично или в виде ссылок |
| Современные достижения отечественной и зарубежной науки, техники и технологии в наноиндустрии |
| Технический английский язык |
| Другие характеристики | – |

**3.3.2. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Разработка национальных и межгосударственных стандартов по обеспечению выпуска инновационной продукции наноиндустрии | Код | С/02.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал |  Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Трудовые действия | Подготовка технических заданий на разработку национальных стандартов |
| Формирование рабочих групп для разработки национальных стандартов |
| Разработка проектов национальных стандартов, в том числе предварительных национальных стандартов, и пояснительных записок к ним  |
| Подготовка уведомлений и формирование необходимого комплекта документов о разработке и завершении публичного обсуждения проектов национальных стандартов и предоставление их в национальный орган по стандартизации  |
| Сбор, анализ и обобщение предложений по доработке проектов национальных стандартов от заинтересованных физических и юридических лиц |
| Подготовка и проведение совещаний по обсуждению и согласованию проектов национальных стандартов с заинтересованными лицами |
| Доработка проектов национальных стандартов по результатам публичного обсуждения |
| Необходимые умения | Владеть способами построения, изложения, оформления национальных стандартов, включая предварительные национальные стандарты |
| Обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для разработки проектов национальных стандартов |
| Выбирать способы организации деятельности по разработке проектов национальных стандартов в изменяющихся (различных) условиях |
| Взаимодействовать с национальным органом по стандартизации, секретариатами профильных технических комитетов по стандартизации, научно-исследовательскими организациями Росстандарта |
| Составлять сводки замечаний и предложений по результатам рассмотрения проектов национальных стандартов |
| Организовывать публичные обсуждения проектов национальных стандартов |
| Анализировать, обобщать и систематизировать информацию |
| Необходимые знания | Законодательные и нормативные документы Российской Федерации по стандартизации, организационно-распорядительные документы национального органа по стандартизации |
| Нормативные правовые документы Российской Федерации, действующие в наноиндустрии и смежных областях |
| Порядок разработки, утверждения, обновления и отмены национальных стандартов |
| Правила построения, изложения, оформления и обозначения документов по стандартизации  |
| Особенности проведения работ по стандартизации инновационной продукции наноиндустрии |
| Основные понятия, термины и определения в области стандартизации и наноиндустрии |
| Цели, задачи, направления деятельности, организационная структура и перспективы технического развития организации |
| Технологические и технические особенности производства, показатели качества сырья, материалов, готовой инновационной продукции наноиндустрии, выпускаемой организацией |
| Нормативные правовые документы по защите авторских прав и порядок использования зарубежных нормативных документов полностью, частично или в виде ссылок |
| Современные достижения отечественной и зарубежной науки, техники и технологии в наноиндустрии |
| Технический английский язык |
| Другие характеристики | – |

**3.3.3. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Разработка проектов изменений национальных и межгосударственных стандартов | Код | С/03.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал |  Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Трудовые действия | Анализ национальных стандартов с целью выявления положений, препятствующих внедрению выпускаемой организацией инновационной продукции наноиндустрии |
| Формирование рабочих групп для подготовки предложений по актуализации национальных стандартов |
| Подготовка предложений по актуализации национальных стандартов |
| Направление предложений по актуализации национальных стандартов в профильные технические комитеты по стандартизации и национальный орган по стандартизации |
| Необходимые умения | Анализировать и выявлять национальные стандарты, положения которых препятствуют внедрению выпускаемой организацией инновационной продукции наноиндустрии |
| Оформлять предложения по актуализации национальных стандартов |
| Взаимодействовать с национальным органом по стандартизации и секретариатами профильных технических комитетов по стандартизации |
| Необходимые знания | Законодательные и нормативные документы Российской Федерации по стандартизации, организационно-распорядительные документы национального органа по стандартизации |
| Нормативные правовые документы Российской Федерации, действующие в наноиндустрии и смежных областях |
| Правила построения, изложения, оформления и обозначения документов по стандартизации  |
| Особенности проведения работ по стандартизации инновационной продукции наноиндустрии |
| Основные понятия, термины и определения в области стандартизации и наноиндустрии |
| Цели, задачи, направления деятельности, организационная структура и перспективы технического развития организации |
| Технологические и технические особенности производства, показатели качества сырья, материалов, готовой инновационной продукции наноиндустрии, выпускаемой организацией |
| Нормативные правовые документы по защите авторских прав и порядок использования зарубежных нормативных документов полностью, частично или в виде ссылок |
| Современные достижения отечественной и зарубежной науки, техники и технологии в наноиндустрии |
| Другие характеристики | – |

# Обобщенная трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организация деятельности по стандартизации инновационной продукции наноиндустрии  | Код | D | Уровень квалификации | 7 |
|  |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Возможные наименования должностей | Начальник отдела стандартизации |
|  |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование – магистратура.Дополнительные профессиональные программы – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки |
| Требования к опыту практической работы | Опыт работы не менее 3 лет в должности инженера по стандартизации I категории (или других технических или руководящих должностях, замещаемых специалистами с высшим профессиональным образованием)  |
| Особые условия допуска к работе | Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.Обучение охране труда |
| Другие характеристики | – |
| Дополнительные характеристики: |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 2123 | Специалисты по стандартизации и метрологии |
| ЕКС | – | Начальник отдела стандартизации |
| ОКПДТР | – |  |
| ОКСО | 200500 | Метрология, стандартизация и сертификация |
| 200503 | Стандартизация и сертификация |

**3.4.1. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Планирование и выполнение работ по стандартизации в организации в сфере наноиндустрии | Код | D/01.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал |  Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Трудовые действия | Определение основных направлений стандартизации и технического нормирования в организации с учетом развития производства инновационной продукции наноиндустрии и потребностей рынка |
| Разработка предложений к перспективным и текущим планам организации в части проведения работ по стандартизации инновационной продукции наноиндустрии |
| Сбор и анализ предложений подразделений организации к планам работ по стандартизации  |
| Разработка планов работ по стандартизации организации |
| Контроль выполнения планов работ по стандартизации, выполняемых в организации, обеспечение соблюдения установленных сроков, выявление отклонений и принятие мер по корректировке обнаруженных отклонений  |
| Координация деятельности по стандартизации подразделений организации  |
| Подготовка предложений по разработке документов по стандартизации, обеспечивающих ускоренное выведение на рынок инновационной продукции наноиндустрии |
| Подготовка и представление руководству организации отчетов о выполнении планов работ по стандартизации |
| Необходимые умения | Использовать типовые методы и способы выполнения задач в области планирования работ по стандартизации |
| Обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования |
| Работать в коллективе |
| Выбирать способы организации работ по стандартизации в изменяющихся (различных) условиях |
| Осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию планов работ по стандартизации  |
| Анализировать, обобщать и систематизировать информацию |
| Необходимые знания | Законодательные и нормативные документы Российской Федерации по стандартизации, организационно-распорядительные документы национального органа по стандартизации |
| Нормативные правовые документы Российской Федерации, действующие в наноиндустрии и смежных областях |
| Нормативные документы, регламентирующие порядок разработки, утверждения, обновления и внедрения документов по стандартизации организации |
| Методы ведения плановой работы в организации, применяемые формы учета и отчетности |
| Особенности проведения работ по стандартизации инновационной продукции наноиндустрии |
| Цели, задачи, направления деятельности, организационная структура и перспективы технического развития организации |
| Технологические и технические особенности производства, показатели качества сырья, материалов, готовой продукции наноиндустрии, выпускаемой организацией |
| Современные достижения отечественной и зарубежной науки, техники и технологии в наноиндустрии |
| Технический английский язык |
| Другие характеристики | – |

**3.4.2. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Внедрение документов по стандартизации и контроль выполнения требований внедренных документов в организации | Код | D/02.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал |  Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Трудовые действия | Разработка планов организационно-технических мероприятий по внедрению документов по стандартизации в организации |
| Подготовка проектов приказов по реализации мероприятий, направленных на внедрение документов по стандартизации в организации |
| Контроль за реализацией мероприятий, направленных на внедрение документов по стандартизации в организации |
| Координация деятельности подразделений организации при выполнении мероприятий по внедрению документов по стандартизации |
| Оценка экономической эффективности внедрения документов по стандартизации |
| Документирование организационно-технических мероприятий по внедрению документов по стандартизации в организации |
| Подготовка и представление руководству отчетов по результатам внедрения документов по стандартизации |
| Необходимые умения | Обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования |
| Работать в коллективе |
| Выбирать способы организации работ по стандартизации в изменяющихся (различных) условиях |
| Осуществлять текущий и итоговый контроль за проведением работ по внедрению документов по стандартизации  |
| Анализировать, обобщать и систематизировать информацию |
| Необходимые знания | Законодательные и нормативные документы Российской Федерации по стандартизации, организационно-распорядительные документы национального органа по стандартизации |
| Нормативные правовые документы Российской Федерации, действующие в наноиндустрии и смежных областях |
| Цели, задачи, направления деятельности, организационная структура и перспективы технического развития организации |
| Нормативные документы, регламентирующие порядок разработки, утверждения, обновления и внедрения документов по стандартизации организации |
| Технологические и технические особенности производства, показатели качества сырья, материалов, готовой инновационной продукции наноиндустрии, выпускаемой организацией |
| Другие характеристики | – |

**3.4.3. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организация деятельности подразделения, выполняющего работы по стандартизации  | Код | D/03.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал |  Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Трудовые действия | Разработка документов, регламентирующих работу подразделения, выполняющего работы по стандартизации |
| Подготовка проектов распорядительных документов организации по вопросам стандартизации и деятельности подразделения, выполняющего работы по стандартизации  |
| Анализ работы подразделения, выполняющего работы по стандартизации, и представление руководству организации предложений об устранении выявленных недостатков, о поощрении сотрудников |
| Обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну, и иных сведений ограниченного распространения |
| Формирование предложений по подготовке и повышению квалификации сотрудников организации в области стандартизации |
| Подготовка и представление руководству отчетов о деятельности подразделения организации |
| Организация и проведение совещаний и публичных мероприятий по вопросам стандартизации, участие в конференциях, постоянных и периодических выставках по тематике, относящейся к области наноиндустрии |
| Необходимые умения | Передавать знания и опыт, контролировать процессы самообучения сотрудников подразделения в области стандартизации  |
| Обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования |
| Взаимодействовать с национальным органом по стандартизации, секретариатами профильных технических комитетов по стандартизации |
| Выбирать способы организации работ по стандартизации в изменяющихся условиях |
| Готовить отчеты о деятельности подразделения  |
| Анализировать, обобщать и систематизировать информацию |
| Оценивать уровень профессиональной квалификации кандидатов на вакантные должности  |
| Необходимые знания | Цели, задачи, направления деятельности, организационная структура и перспективы технического развития организации |
| Нормативные правовые документы Российской Федерации, действующие в наноиндустрии и смежных областях |
| Законодательство Российской Федерации о стандартизации и участниках работ в национальной системе стандартизации |
| Информация о передовых отечественных и зарубежных организациях в области прогрессивной технологии производства аналогичной продукции наноиндустрии |
| Основы экономики, организации производства, труда и управления |
| Информация о деятельности национальных, международных и региональных организаций по стандартизации |
| Другие характеристики | – |

# Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта

|  |
| --- |
| * 1. Ответственная организация – разработчик
 |
| Фонд инфраструктурных и образовательных программ (РОСНАНО), город Москва |
| Генеральный директор Cвинаренко Андрей Геннадьевич |
| * 1. Наименования организаций – разработчиков
 |
| 1 | Общероссийское объединение работодателей «Российский союз промышленников и предпринимателей», город Москва |
| 2 | Автономная некоммерческая организация «Центр сертификации продукции и систем менеджмента в сфере наноиндустрии» (АНО «Наносертифика»), город Москва |
| 3 | Автономная некоммерческая организация в области технического регулирования и аккредитации «ВНИИНМАШ» (АНО «ВНИИНМАШ»), город Москва |
| 4 | ОАО «Научно-исследовательский институт электронных приборов» (НИИЭП), город Новосибирск |
| 5 | Образовательная автономная некоммерческая организация «Регистр системы сертификации персонала» (РССП), город Москва |
| 6 | ООО «Всероссийский научно-исследовательский, проектно-конструкторский светотехнический институт им. С.И.Вавилова» (ООО «ВНИСИ»), город Москва |
| 7 | ООО «Научно-производственная компания «Наномет», (ООО «НПК «Наномет»), Самарская область, город Тольятти |
| 8 | ФГБОУ ВПО «Тамбовский государственный технический университет» (ТГТУ), город Тамбов |
| 9 | ФГБУ «Научно-исследовательский институт труда и социального страхования Минтруда России», город Москва |
| 10 | ФГУП «Всероссийский научно-исследовательский институт авиационных материалов» (ФГУП «ВИАМ»), город Москва |
| 11 | ФГУП «Всероссийский научно-исследовательский институт оптико-физических измерений» (ФГУП «ВНИИОФИ»), город Москва |
| 12 | АНО «Национальное агентство развития квалификаций», город Москва |

1. Общероссийский классификатор занятий. [↑](#endnote-ref-1)
2. Общероссийский классификатор видов экономической деятельности. [↑](#endnote-ref-2)
3. Приказ Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (зарегистрирован в Минюсте России 21 октября 2011 г., регистрационный № 22111), с изменением, внесенным приказом Минздрава России от 15 мая 2013 г. № 296н (зарегистрирован в Минюсте России 3 июля 2013 г., регистрационный № 28970), Трудовой кодекс Российской Федерации, статья 213, (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2004, № 35, ст. 3607; 2006, № 27, ст. 2878; 2008, № 30, ст. 3616; 2011, № 49, ст. 7031; 2013, № 48, ст. 6165, № 52, ст. 6986) [↑](#endnote-ref-3)
4. Приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 29 января 2007 г. N 37 «О порядке подготовки и аттестации работников организаций, поднадзорных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору» [↑](#endnote-ref-4)
5. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих. [↑](#endnote-ref-5)
6. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94. [↑](#endnote-ref-6)
7. Общероссийский классификатор специальностей по образованию. [↑](#endnote-ref-7)