

УТВЕРЖДЕНО
Общим собранием членов
Ассоциации проектировщиков
«Столичное объединение проектировщиков»
саморегулируемая организация
Протокол № 19 от «31» марта 2017 г.

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ
Ассоциации проектировщиков «Столичное объединение проектировщиков»
саморегулируемая организация

г. Москва, 2017 год

1. Введение

1.1. Квалификационные стандарты (далее – Квалификационный стандарт) Ассоциации проектировщиков «Столичное объединение проектировщиков» саморегулируемая организация (далее «Ассоциация»), является внутренним документом Ассоциации, определяющим характеристики квалификации (требуемые уровень знаний и умений, уровень самостоятельности при выполнении трудовой функции, дифференцированные в зависимости от направления деятельности), необходимой работникам для осуществления трудовых функций по подготовке проектной документации.

1.2. Настоящий Квалификационный стандарт разработан в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.12.2007 г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 23.04.2008 г. № 188 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов архитектуры и градостроительной деятельности» (далее - ЕКС), Федерального закона от 21.07.1997 № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации.

1.3. Настоящий Квалификационный стандарт вступает в силу с 1 июля 2017 года. Принятие Квалификационного стандарта, решения о внесении изменений и дополнений в настоящий Квалификационный стандарт, решение о признании их утратившими силу считаются принятыми, если за принятие Правил, изменений, дополнений и решения проголосовали более чем пятьдесят процентов общего числа членов Ассоциации, зарегистрированных в Реестре Ассоциации на дату проведения Общего собрания членов Ассоциации.

1.4. Квалификационный стандарт, изменения, внесенные в Квалификационный стандарт, и решения, принятые Общим собранием членов Ассоциации, подлежат размещению на сайте Ассоциации в сети «Интернет».

1.5. Квалификационный стандарт устанавливает требования к уровню квалификации специалистов по организации архитектурно – строительного проектирования, наличие которых в соответствии со ст.55.5. Градостроительного кодекса Российской Федерации (в редакции Федерального закона от 03.07.2016 №372-ФЗ) является обязательным для подтверждения членства в Ассоциации.

1.6. Сведения о специалистах по организации архитектурно-строительного проектирования (главных инженеров проекта (далее - ГИП) и главного архитектора проекта (далее – ГАП) должны быть включены в национальный реестр специалистов в области инженерных изысканий и архитектурно – строительного проектирования.

2. Общие положения

2.1. Настоящий стандарт устанавливает характеристики квалификации (необходимые знания и умения), а также уровень самостоятельности для специалистов для осуществления основного вида профессиональной деятельности по подготовке проектной документации.

2.2. Настоящий стандарт может применяться членами Ассоциации для разработки должностных инструкций с учетом специфики выполняемых работ в области архитектурно – строительного проектирования.

3. Вид и основная цель профессиональной деятельности ГИПа и ГАПа

3.1. Вид профессиональной деятельности: организация подготовки проектной документации, в том числе особо опасных, технически сложных и уникальных объектов.

3.2. Основная цель профессиональной деятельности: организация подготовки проектной, рабочей и иной технической и технологической документации в соответствии с техническим заданием и договором на проектирование объекта капитального строительства. Обеспечение высокого технико-экономического уровня проектируемых объектов, их

оптимальных сроков и стоимости, качества проектно-сметной документации, современных технологий строительства, конкурентоспособности объектов на мировых рынках.

4. Трудовые функции (ТФ), требования к знаниям и умениям (характеристики квалификации)

Трудовые функции, характеристики квалификации	
<i>ТФ 1. Организация процесса разработки проектной документации</i>	
Необходимые знания	Необходимые умения
<p>Требования в области действующих систем: законодательно-правового и нормативного регулирования архитектурно-строительного и технологического проектирования.</p> <p>Требования в области технического регулирования в строительстве.</p> <p>Структура и виды НПА, текущие изменения, перспективы развития.</p> <p>Требования стандартов организаций (в т.ч. отраслевых, саморегулируемых, НОПРИЗ).</p> <p>Требования к исходным данным, необходимым для выполнения проектных работ.</p> <p>Требования, предъявляемые при выборе особо опасных, технически сложных и уникальных объектов для проектирования и правила выполнения работ при их проектировании.</p> <p>Направления коммерческой деятельности, бизнес-портфель и продуктовый портфель проектной организации.</p> <p>Требования и условия проведения торгов на получение подряда на проектно-изыскательские работы.</p> <p>Правила выполнения и оформления проектной документации.</p> <p>Правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества проектной организации.</p> <p>Номенклатура современных изделий, оборудования и материалов, технологии производства работ при проектировании и сооружении объектов капитального строительства.</p> <p>Определение стоимости работ по проектированию, методов расчета стоимости (базисно - индексный и ресурсный), формы сметной документации.</p> <p>Порядок оформления договора на подготовку проектной документации.</p> <p>Порядок согласования договора на подготовку проектной документации с Заказчиком и проектировщиками, в части сроков, объемов и стоимости работ.</p> <p>Процедуры оценки, выбора и переоценки субподрядной проектной организации.</p>	<p>Анализировать имеющуюся информацию по проектируемому объекту, исходные данные, необходимые для выполнения проектных работ.</p> <p>Проводить анализ имеющихся аналогичных проектов на основе мировых практик и обосновывать на его основе технико-экономические показатели проектируемого объекта.</p> <p>Составлять Задания на проектирование.</p> <p>Проводить совместно с представителями проектировщиков и заказчика обследование объекта.</p> <p>Формировать функциональную и организационную структуру проектной организации.</p> <p>Управлять и взаимодействовать с субподрядными проектными организациями.</p> <p>Организовать механизм формирования качества проектных решений; определять границы ответственности, распределять и закреплять полномочия и ответственность за качество проектных решений среди основных участников проектирования: главного инженера, технического отдела, ГИПа, ГАПа, производственных подразделений, субподрядных организаций.</p> <p>Участвовать в формировании портфеля заказов и заключении договоров ген- и субподряда, составлять матрицу формирования удовлетворенности заказчика.</p> <p>Оформлять договоры на подготовку проектной документации.</p> <p>Вести переговоры с контрагентами (в т.ч. при заключении контрактов и определении договорных цен).</p> <p>Определять тип и объем управления субподрядной проектной организацией.</p> <p>Проводить аудит субподрядной проектной организации (в т.ч. с привлечением «второй стороны»).</p>

<i>ТДФ2. Обеспечение техники и технологии разработки проектной документации</i>	
<p>Управление подготовкой проектной документации для строительства. Менеджмент рисков проекта. Управление конфигурацией проекта. Управление конфликтами при исполнении проекта. Порядок разработки сетевых графиков 1, 2, 3 и 4 уровня. Состав и содержание проектов организации строительства особо опасных, технически сложных и уникальных объектов. Требования и порядок разработки проектов производства работ. Требования и порядок разработки проектов производства на совмещенные работы. Планирование и контроль сроков разработки проектной (рабочей) документации, рабочих графиков выполнения проектных работ. Правила составления графика выполнения проектных работ, включая сроки согласования и экспертиз. Функционирование «Системы менеджмента качества» в проектной организации. Физические принципы и основные конструктивные технологические решения проектируемого объекта и применяемого оборудования, материалов и инженерных систем. Требования систем безопасности . Федеральные нормы и правила в области промышленной, экологической безопасности, в области атомной энергетики. Требования в области пожарной безопасности и охраны труда.</p>	<p>Применять методологии управления подготовкой проектной деятельности для строительства особо опасных, технически сложных и уникальных объектов. Планировать сроки производства работ. Применять методы и средства проджект - менеджмента, использовать его возможности и ограничения. Составлять бизнес-план проекта, включающий разработку сетевых графиков проектирования. Составлять систему записей (отчетности) при проектировании. Выполнять работы по корректирующим (компенсационным) мероприятиям по замечаниям к проектной (рабочей) документации. Применять системы и средства автоматизации управления проектно-исследовательскими работами и лучшие практики в области автоматизации задач. Применять системы и средства автоматизации управления процессами разработки, выпуска и хранения проектной (рабочей) документации. Организовывать работы и осуществлять контроль по разработке планов мероприятий в области промышленной и экологической безопасности, в области атомной энергетики, в области пожарной безопасности и охраны труда. Осуществлять контроль соблюдения требований в области промышленной и экологической безопасности, в области атомной энергетики, в области пожарной безопасности и охраны труда.</p>
<i>ТФ 3. Организация системы контроля на всех стадиях проектирования</i>	
<p>Принципы и правила ведения переговоров. Правила выполнения и оформления документации. Процедуры прохождения писем запросов в органах Власти, службах и ведомствах. Делопроизводство, системы электронного документооборота, принятой в проектной организации, в службе Заказчика, в субподрядной проектной организации. Правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества проектной организации. Правила выполнения работ на особо опасных, технически сложных и уникальных объектах.</p>	<p>Подготовка запросов в ведомства и службы для получения технических условий, разрешений и исходных данных. Получение и анализ ответов от ведомств и служб на направленные запросы. Анализировать решения и задания проектировщиков различных специальностей. Контролировать график прохождения проектной документации. Проводить совещания по увязке проектных решений проектировщиками различных специальностей. Принимать окончательные решения по проектам.</p>

	<p>Уметь работать в коллективе. Уметь вести переговоры, слушать, вести дискуссию, отстаивать свое мнение. Разрабатывать проектную и рабочую документацию, выполнять расчеты.</p>
<i>ТФ 4. Оформление, согласование и экспертиза проектной документации</i>	
<p>Требования и правила в области организации и управления взаимодействием проектной организации с государственной и негосударственной экспертизами. Принципы и правила оформления проектной документации для передачи ее в органы власти, службы и ведомства на согласование и экспертизу. Процедуры и сроки прохождения писем запросов в органах власти, службах и ведомствах при согласовании и экспертизе проектной документации.</p>	<p>Управлять процессами создания состава проекта и передачи его проектировщикам различных специальностей. Контролировать сбор проектов от проектировщиков различных специальностей. Организовывать и контролировать формирование общей пояснительной записки по объекту и паспорта объекта на основе информации, полученной от проектировщиков различных специальностей. Контроль подготовки запросов о согласовании и экспертизе документации. Организация и контроль передачи проектной документации в органы власти, службы и ведомства на согласования и экспертизу. Согласовывать проектную документацию и защищать ее в заинтересованных инстанциях.</p>
<i>ТФ 5. Сдача проекта заказчику.</i>	
<p>Формы актов, накладных при сдаче проектной, рабочей и других видов документации. Правила оформления проектной, рабочей и иной технической и технологической документации.</p>	<p>Организовывать и контролировать оформление актов приема-передачи проектной, рабочей и иных видов технической и технологической документации. Управлять процессом оформления и передачи проектной, рабочей и иных видов технической и технологической документации Заказчику.</p>
<i>ТФ 6. Организация процесса авторского надзора</i>	
<p>Нормативные документы, регламентирующие осуществление авторского надзора при строительстве и вводе в эксплуатацию. Функции и содержание технического надзора заказчика и государственного строительного надзора. Правила выполнения и оформления проектной документации в соответствии с требованиями нормативных документов на проектную документацию Правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества проектной организации. Требования нормативно-правовых актов, нормативно-технических и нормативно-методических документов по</p>	<p>Проводить инструктаж специалистов для проведения авторского надзора. Составлять и отслеживать графики авторского надзора. Принимать участие в согласованиях и совещаниях по проектированию, защищать принятые решения, снимать замечания. Осуществлять контроль за соблюдением утвержденных проектных решений при подготовке исполнительной документации. Принимать участие в работе комиссий по освидетельствованию промежуточных и скрытых работ. Принимать участие в работе комиссий по обследованию объектов и приемке их в эксплуатацию. Осуществлять контроль выполнения</p>

<p>проектированию и строительству. Требования к выполнению работ на особо опасных, технически сложных и уникальных объектах. Требования охраны труда при строительстве. Требования рациональной и безопасной организации трудового процесса. Основы теории принятия решений.</p>	<p>указаний, внесенных в журнал авторского надзора. Уточнять проектную документацию, вносить изменения в проектную документацию при изменении технических решений. Организовывать и проводить работу по авторскому надзору.</p>
--	---

5. Требования к уровню квалификации ГИПа и ГАПа

5.1. Специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования, является физическое лицо, которое имеет право осуществлять по трудовому договору, заключенному с индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, трудовые функции по подготовке проектной документации в должности главного инженера проекта, главного архитектора проекта и сведения о котором включены в национальный реестр специалистов в области инженерных изысканий и архитектурно-строительного проектирования.

5.2. Специалисты по организации архитектурно-строительного проектирования, сведения о которых включены в национальный реестр специалистов в области инженерных изысканий и архитектурно-строительного проектирования, привлекаются индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом по трудовому договору в целях организации выполнения работ по подготовке проектной документации.

5.3. К должностным обязанностям специалистов по организации архитектурно-строительного проектирования относятся соответственно:

1) подготовка и утверждение заданий на выполнение работ на подготовку проектной документации объекта капитального строительства;

2) определение критериев отбора участников работ по подготовке проектной документации и отбору исполнителей таких работ, а также по координации деятельности исполнителей таких работ;

3) представление, согласование и приемка результатов работ по подготовке проектной документации;

4) утверждение проектной документации.

5.4. Сведения о физическом лице, указанном в части п. 5.1. настоящего Квалификационного стандарта, включаются соответствующим Национальным объединением саморегулируемых организаций соответственно в национальный реестр специалистов в области инженерных изысканий и архитектурно-строительного проектирования (далее также - национальный реестр специалистов) на основании заявления такого лица при условии его соответствия следующим минимальным требованиям:

1) наличие высшего образования по профессии, специальности или направлению подготовки в области строительства;

2) наличие стажа работы соответственно в организациях, осуществляющих подготовку проектной документации, на инженерных должностях не менее чем три года;

3) наличие общего трудового стажа по профессии, специальности или направлению подготовки в области строительства не менее чем десять лет;

4) повышение квалификации специалиста по направлению подготовки в области строительства не реже одного раза в пять лет;

5) проведение квалификационной аттестации в соответствии с внутренними документами Ассоциации;

6) наличие разрешения на работу (для иностранных граждан).

5.5. ГИП:

Должностные обязанности. Осуществляет техническое руководство проектно-изыскательскими работами при проектировании объекта и авторский надзор за его строительством, вводом в действие и освоением проектных мощностей. На основе использования новейших достижений науки и техники, наиболее целесообразных и

экономичных проектных решений обеспечивает высокий технико-экономический уровень проектируемых объектов. Принимает меры, направленные на повышение качества проектно-сметной документации и сокращение расхода материальных ресурсов при строительстве объектов, снижение стоимости их эксплуатации на основе улучшения качества проектных, градостроительных и архитектурно-планировочных решений. Готовит данные для заключения договоров с заказчиками на разработку (передачу) научно-технической продукции, в том числе обоснования договорных цен. Участвует в работе комиссий по выбору площадок (трасс) для строительства, в подготовке заданий на проектирование и в организации инженерных обследований для разработки проектно-сметной и другой технической документации. Организует ее разработку по закрепленным за ним объектам, участвует в составлении комплексных планов-графиков выполнения научно-исследовательских, проектных, конструкторских и технологических работ для объектов, на которых будут применяться новые технологические процессы и оборудование с длительным циклом разработки, конструирования и изготовления. Составляет календарные планы выпуска научно-технической продукции. Разрабатывает предложения о составе разработчиков проекта, распределяет между ними задания по разделам и частям проекта, объемы и стоимость работ. Формирует задания субподрядным организациям на выполнение поручаемых им работ и обеспечивает эти организации необходимыми исходными данными. Решает вопросы, возникающие у них в процессе разработки документации. Осуществляет контроль за техническим уровнем принимаемых проектных, градостроительных и архитектурно-планировочных решений, экономичным расходованием средств на проектно-исследовательские работы, сроками разработки проектно-сметной документации. Гарантирует соответствие разработанной проектно-сметной документации государственным стандартам, нормам, правилам и инструкциям. Обеспечивает проверку на патентную чистоту и патентоспособность впервые примененных в проекте или разработанных для него технологических процессов, оборудования, приборов, конструкций, материалов и изделий. Проводит защиту проекта в вышестоящих организациях и органах экспертизы. Участвует в рассмотрении и согласовании генеральной подрядной строительной организацией проектно-сметной документации. Решает вопросы, возникающие в процессе проектирования строительства, ввода в действие объекта, освоения проектных мощностей. Организует работу по устранению обнаруженных дефектов проектно-сметной и другой технической документации, а также по учету расходования утвержденных смет. Подготавливает предложения руководству проектной организации и заказчику о внесении в рабочую документацию изменений, связанных с введением новых нормативных документов, с учетом фактического состояния строительства. Согласовывает обоснованные отступления от действующих норм, правил, инструкций с органами государственного надзора и другими организациями, утвердившими их. Обеспечивает анализ и обобщение опыта проектирования, строительства и эксплуатации построенных объектов и подготовку на этой основе предложений по повышению технического и экономического уровня проектных решений. Подготавливает отзывы и заключения на рационализаторские предложения и изобретения, проекты стандартов, технических условий и других нормативных документов, связанных с проектированием и строительством. Принимает участие в экспертизе проектов, подготовке публикаций и составлении заявок на изобретения, в работе семинаров и конференций по своей специальности.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в области градостроительства; распорядительные, методические и нормативные документы по проектированию, строительству и эксплуатации объектов; перспективы развития архитектурно-строительного проектирования; методы проектирования; организацию, планирование и экономику проектирования и инженерных изысканий; передовой отечественный и зарубежный опыт проектирования и строительства; основы стандартизации, сертификации и патентования; технические, экономические, экологические и социальные требования, предъявляемые к проектируемым объектам; требования к организации труда при проектировании объектов различного назначения; строительные нормы и правила; современные технические средства проектирования и выполнения вычислительных работ;

стандарты, технические условия и другие нормативные документы по разработке и оформлению проектно-сметной и другой технической документации; порядок заключения и исполнения договоров на создание (передачу) научно-технической продукции; экономику и организацию строительства; авторское право; виды средств автоматизации проектных работ; правила по охране труда.

5.6. ГАП:

Должностные обязанности. Осуществляет техническое руководство проектно-исследовательскими работами при проектировании объекта и авторский надзор за его строительством, вводом в действие и освоением проектных мощностей. На основе использования новейших достижений науки и техники, наиболее целесообразных и экономичных проектных решений обеспечивает требуемый технико-экономический уровень проектируемых объектов. Принимает меры, направленные на повышение качества проектно-сметной документации и сокращение расхода материальных ресурсов при строительстве объектов, снижение стоимости их эксплуатации на основе улучшения качества проектных, градостроительных и архитектурно-планировочных решений. Готовит данные для заключения договоров с заказчиками на разработку (передачу) научно-технической продукции, в том числе обоснования договорных цен. Участвует в работе комиссий по выбору площадок (трасс) для строительства, в подготовке заданий на проектирование и в организации инженерных обследований для разработки проектно-сметной и другой технической документации. Организует ее разработку по закрепленным за ним объектам, участвует в составлении комплексных планов-графиков выполнения научно-исследовательских, проектных, конструкторских и технологических работ для объектов, на которых будут применяться новые технологические процессы и оборудование с длительным циклом разработки, конструирования и изготовления. Составляет календарные планы выпуска научно-технической продукции. Разрабатывает предложения о составе разработчиков проекта, распределяет между ними задания по разделам и частям проекта, определяет объемы и стоимость работ. Формирует задания субподрядным организациям на выполнение поручаемых им работ и обеспечивает эти организации необходимыми исходными данными; решает вопросы, возникающие у них в процессе разработки документации. Осуществляет контроль за техническим уровнем принимаемых проектных, градостроительных и архитектурно-планировочных решений, экономичным расходованием средств на проектно-исследовательские работы, сроками разработки проектно-сметной документации. Гарантирует соответствие разработанной проектно-сметной документации государственным стандартам, нормам, правилам и инструкциям. Обеспечивает проверку на патентную чистоту и патентоспособность впервые примененных в проекте или разработанных для него технологических процессов, оборудования, приборов, конструкций, материалов и изделий. Проводит защиту проекта в вышестоящих организациях и органах экспертизы. Участвует в рассмотрении и согласовании генеральной подрядной строительной организацией проектно-сметной документации. Решает вопросы, возникающие в процессе проектирования строительства, ввода в действие объекта, освоения проектных мощностей. Организует работу по устранению обнаруженных дефектов проектно-сметной и другой технической документации, а также по учету расходования утвержденных смет. Подготавливает предложения руководству проектной организации и заказчику о внесении в рабочую документацию изменений, связанных с введением новых нормативных документов, с учетом фактического состояния строительства. Согласовывает обоснованные отступления от действующих норм, правил, инструкций с органами государственного надзора и другими организациями, утвердившими их. Обеспечивает анализ и обобщение опыта проектирования, строительства и эксплуатации построенных объектов и подготовку на этой основе предложений по повышению технического и экономического уровня проектных решений. Подготавливает отзывы и заключения на рационализаторские предложения и изобретения, проекты стандартов, технических условий и других нормативных документов, связанных с проектированием и строительством. Принимает участие в экспертизе проектов, подготовке публикаций и составлении заявок на изобретения, в работе семинаров и конференций по своей специальности.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в области архитектуры и градостроительной деятельности; распорядительные, методические и нормативные документы по вопросам проектирования, строительства и эксплуатации объектов; перспективы развития градостроительной деятельности, науки и техники; методы проектирования; организацию, планирование и экономику проектирования и инженерных изысканий; передовой отечественный и зарубежный опыт проектирования и строительства; основы стандартизации, сертификации и патентования; технические, экономические, экологические и социальные требования, предъявляемые к проектируемым объектам; требования организации труда при проектировании объектов различного назначения; строительные нормы и правила; современные технические средства проектирования и выполнения вычислительных работ; средства автоматизации проектных работ; стандарты, технические условия и другие нормативные документы по разработке и оформлению проектно-сметной и другой технической документации; порядок заключения и исполнения договоров на создание (передачу) научно-технической продукции; экономику и организацию строительства; авторское право; основы трудового законодательства; правила по охране труда.

6. Уровень самостоятельности ГИПа и ГАПа

Уровень самостоятельности определяется рамками корпоративной этики проектной организации и нацелен на достижение требуемых результатов при выполнении соответствующей трудовой функции, установленной в трудовых договорах ГИПов и ГАПов с проектной организацией.

ГИП и ГАП вправе действовать самостоятельно в пределах установленных полномочий и ответственности, которые определяются условиями трудового договора и должностной инструкцией.

Для управления «уровнем самостоятельности» ГИПа и ГАПа проектная организация может использовать следующие три вида самостоятельности ГИПа и ГАПа:

1. Разрешает (согласовывает) или запрещает внутренним или внешним исполнителям проекта какие-то действия, связанные с организацией выполнения работ по подготовке проектной документации.
2. Принимает решения по возникающим проблемам после их обязательного согласования с соответствующими должностными лицами проектной организации и/или заказчиками и иными ключевыми заинтересованными сторонами и контролирует их реализацию.
3. Принимает управленческие решения в одностороннем порядке и реализует свои решения в рамках имеющихся полномочий, ставит в известность соответствующих исполнителей проекта, заказчика и ключевые заинтересованные стороны.

7. Требования к уровню квалификации специалистов, выполняющих работы по подготовке проектной документации

Требования определены Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 23.04.2008 г. № 188 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов архитектуры и градостроительной деятельности».

Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов архитектуры и градостроительной деятельности (далее - квалификационные характеристики) предназначены для решения вопросов, связанных с регулированием трудовых отношений, обеспечением эффективной системы управления персоналом организаций градостроительной сферы деятельности независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

Квалификационные характеристики призваны способствовать правильному подбору и расстановке кадров, повышению их деловой квалификации, рациональному разделению труда, созданию действенного механизма разграничения функций, полномочий и

ответственности между работниками, а также установлению единых подходов в определении их должностных обязанностей и предъявляемых к ним квалификационных требований.

Квалификационные характеристики могут применяться в качестве нормативных документов или служить основой для разработки должностных инструкций, содержащих конкретный перечень должностных обязанностей работников с учетом особенностей организации производства, труда и управления, а также их прав и ответственности. При необходимости должностные обязанности, включенные в квалификационную характеристику определенной должности, могут быть распределены между несколькими исполнителями.

При разработке должностных инструкций допускается уточнение перечня работ, которые свойственны соответствующей должности в конкретных организационно-технических условиях, и установление требований к необходимой специальной подготовке работников.

Квалификационная характеристика каждой должности имеет три раздела.

В разделе «Должностные обязанности» установлены основные трудовые функции, которые могут быть поручены полностью или частично работнику, занимающему данную должность с учетом технологической однородности и взаимосвязанности работ, позволяющих обеспечить оптимальную специализацию служащих.

В разделе «Должен знать» содержатся основные требования, предъявляемые к работнику в отношении специальных знаний, а также знаний законодательных и иных нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, методов и средств, которые работник должен применять при выполнении должностных обязанностей.

В разделе «Требования к квалификации» определены уровень профессиональной подготовки работника, необходимый для выполнения должностных обязанностей, требования к прохождению повышения квалификации и квалификационной аттестации, а также требования к стажу работы.

Квалификационные характеристики предусматривают сертификацию соответствия руководителей и специалистов по видам их деятельности требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов.

В квалификационных характеристиках должностей специалистов предусматривается в пределах одной и той же должности без изменения ее наименования внутридолжностное квалификационное категорирование по оплате труда.

Применение должностного наименования «старший» возможно при условии, если работник наряду с выполнением обязанностей, предусмотренных по занимаемой должности, осуществляет руководство подчиненными ему исполнителями. Должность «старшего» может устанавливаться в виде исключения и при отсутствии исполнителей в непосредственном подчинении работника, если на него возлагаются функции руководства самостоятельным участком работы. Для должностей специалистов, по которым предусматриваются квалификационные категории, должностное наименование «старший» не применяется. В этих случаях функции руководства подчиненными исполнителями возлагаются на специалиста I квалификационной категории.

Должностные обязанности «ведущих» устанавливаются на основе квалификационных характеристик соответствующих должностей специалистов.

Кроме того, на них возлагаются функции руководителя и ответственного исполнителя работ по одному из направлений деятельности организации или ее структурных подразделений либо обязанности по координации и методическому руководству группами исполнителей, создаваемыми в отделах (бюро), с учетом рационального разделения труда в конкретных организационно-технических условиях. Требования к необходимому стажу работы повышаются на 1 - 2 года по сравнению с предусмотренными для специалистов I квалификационной категории.

Должностные обязанности, требования к знаниям и квалификации заместителей руководителей структурных подразделений определяются на основе характеристик соответствующих должностей руководителей.

Квалификационные характеристики должностей начальников (заведующих) отделов служат основой при определении должностных обязанностей, требований к знаниям и квалификации руководителей соответствующих бюро, когда они создаются вместо функциональных отделов (с учетом отраслевых особенностей).