



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 73533

от 29 мая 2023.

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНТРУД РОССИИ)**

ПРИКАЗ

27 апреля 2023

Москва

№ 346н

**Об утверждении профессионального стандарта
«Специалист по стандартизации»**

В соответствии с пунктом 20 Правил разработки и утверждения профессиональных стандартов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 апреля 2023 г. № 580, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый профессиональный стандарт «Специалист по стандартизации».

2. Установить, что настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2023 г. и действует до 1 сентября 2029 г.

Министр

А.О. Котьяков

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
труда и социальной защиты
Российской Федерации
от «27» апреля 2023 г. № 346н

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

Специалист по стандартизации

1615

Регистрационный номер

Содержание

| | |
|--|----|
| I. Общие сведения..... | 1 |
| 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 «Вспомогательная деятельность по стандартизации в организации»..... | 5 |
| 3.2. Обобщенная трудовая функция «Проведение работ по стандартизации в организации» | 9 |
| 3.3. Обобщенная трудовая функция «Обеспечение и оценка соответствия технической документации организации требованиям документов по стандартизации» | 13 |
| 3.4. Обобщенная трудовая функция «Сопровождение деятельности по национальной, межгосударственной, международной стандартизации» | 19 |
| 3.5. Обобщенная трудовая функция «Организация деятельности по стандартизации» | 23 |
| 3.6. Обобщенная трудовая функция «Организация и обеспечение деятельности технического комитета по стандартизации» | 28 |
| IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта..... | 34 |

I. Общие сведения

Деятельность по стандартизации (за исключением федеральных образовательных стандартов и профессиональных стандартов), включая разработку, опубликование и применение документов по стандартизации, в отношении процессов, продукции, работ, услуг, систем менеджмента, терминологии, условных обозначений, исследований, испытаний измерений, методов испытаний, маркировки, процедуры оценки соответствия (далее – объектов стандартизации), направленная на достижение упорядоченности в сферах производства и обращения продукции и повышение конкурентоспособности продукции, работ или услуг

(наименование вида профессиональной деятельности)

40.248

код

Основная цель вида профессиональной деятельности:

Достижение упорядоченности в отношении объектов стандартизации

Группа занятий:

| | | | |
|------|---|------|--|
| 1213 | Руководители в области определения политики и планирования деятельности | 2149 | Специалисты в области техники, не входящие в другие группы |
|------|---|------|--|

| | | | |
|-------------------------|--|-----------|----------------|
| 3119 | Техники в области физических и технических наук, не входящие в другие группы | - | - |
| (код ОКЗ ¹) | (наименование) | (код ОКЗ) | (наименование) |

Отнесение к видам экономической деятельности:

| | |
|---------------------------|--|
| 71.12.61 | Деятельность в области технического регулирования и стандартизации |
| (код ОКВЭД ²) | (наименование вида экономической деятельности) |

II. 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 | Вспомогательная деятельность по стандартизации в организации | 5 | Комплектование фонда документов по стандартизации и обеспечение подразделений организации документами по стандартизации | A/01.5 | 5 |
| | | | Учет и хранение документов по стандартизации | A/02.5 | 5 |
| | | | Сбор и обработка информации в целях проведения работ по стандартизации в организации | A/03.5 | 5 |
| В | Проведение работ по стандартизации в организации | 6 | Проведение работ по стандартизации | B/01.6 | 6 |
| | | | Сопровождение работ по разработке, актуализации, отмене и внедрению документов по стандартизации в организации | B/02.6 | 6 |
| С | Обеспечение и оценка соответствия технической документации организации требованиям документов по стандартизации | 6 | Нормализационный контроль (далее – нормоконтроль) конструкторской документации изделия и технологической документации | C/01.6 | 6 |
| | | | Нормоконтроль проектной и технической документации | C/02.6 | 6 |
| | | | Осуществление работ по унификации изделий, их составных частей и информационного обеспечения жизненного цикла изделия | C/03.6 | 6 |
| D | Сопровождение деятельности по национальной, межгосударственной, международной стандартизации | 6 | Разработка национальных, межгосударственных, международных стандартов и других документов по стандартизации | D/01.6 | 6 |
| | | | Проведение работ по актуализации и отмене национальных, межгосударственных, международных стандартов, документов по стандартизации | D/02.6 | 6 |
| E | Организация деятельности по стандартизации | 7 | Планирование работ по стандартизации в организации | E/01.7 | 7 |
| | | | Организация внедрения документов по стандартизации и контроль выполнения требований документов по стандартизации | E/02.7 | 7 |
| | | | Организация деятельности и управление деятельностью подразделения, выполняющего работы по стандартизации | E/03.7 | 7 |

| | | | | | |
|---|--|---|---|----------------------------|-------------|
| F | Организация и обеспечение деятельности технического комитета по стандартизации | 7 | Обеспечение деятельности секретариата технического комитета по стандартизации Организация проведения экспертизы проектов документов национальной, межгосударственной, международной стандартизации Управление деятельностью технического комитета по стандартизации | F/01.7 F/02.7 F/03.7 | 7 7 7 |
|---|--|---|---|----------------------------|-------------|

III. Характеристика обобщенных трудовых функций

3.1. Обобщенная трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|--|-----|---|----------------------|---|
| Наименование | Вспомогательная деятельность по стандартизации в организации | Код | A | Уровень квалификации | 5 |
|--------------|--|-----|---|----------------------|---|

| | | | | | |
|---|----------|---|---------------------------|---------------|---|
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|--|--|
| Возможные наименования должностей, профессий | Техник по стандартизации Техник по стандартизации I категории Техник по стандартизации II категории Инженер по стандартизации I категории Инженер по стандартизации II категории |
|--|--|

| | |
|--|---|
| Требования к образованию и обучению | Среднее профессиональное образование – программы подготовки специалистов среднего звена или Среднее профессиональное образование (непрофильное) – программы подготовки специалистов среднего звена и дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки в области стандартизации |
| Требования к опыту практической работы | Для должностей с II категорией – не менее двух лет в должности техника / инженера без категории в области стандартизации Для должностей с I категорией – не менее одного года в должности техника / инженера II категории в области стандартизации |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | Рекомендуется не реже одного раза в три года дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации в области стандартизации |

Дополнительные характеристики

| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
|------------------------|------------|--|
| ОКЗ | 3119 | Техники в области физических и технических наук, не входящие в другие группы |
| ЕКС ³ | - | Техник по стандартизации |
| ОКПДТР ⁴ | 27066 | Техник по стандартизации |
| | 22739 | Инженер по стандартизации |
| ОКСО ⁵ | 2.27.02.02 | Техническое регулирование и управление качеством |

3.1.1. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Комплектование фонда документов по стандартизации и обеспечение подразделений организации документами по стандартизации | Код | A/01.5 | Уровень (подуровень) квалификации | 5 |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|

Происхождение трудовой функции

| | | | | |
|----------|---|---------------------------|---------------|---|
| Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|---|--|
| Трудовые действия | Анализ документов по стандартизации, документов национальной системы стандартизации и межгосударственной системы стандартизации, относящихся к производству, процессам, продукции, работам и услугам в области деятельности организации, под руководством специалистов более высокого уровня квалификации |
| | Информирование руководства и работников организации о внесенных в документы по стандартизации изменениях |
| | Предоставление по запросам работников организации (подразделений организации) документов по стандартизации |
| | Рассмотрение запросов подразделений организации на приобретение необходимых документов по стандартизации |
| Необходимые умения | Анализировать и систематизировать информацию о документах по стандартизации, относящихся к производству, процессам, продукции, работам и услугам, под руководством специалистов более высокого уровня квалификации |
| | Вести справочно-информационный ресурс (фонд документов, реестр) по стандартизации в соответствии с требованиями локальных нормативных актов организации, в том числе в электронном виде |
| | Использовать организационные и технические средства для перевода в электронный вид документов по стандартизации |
| | Применять специализированное программное обеспечение (системы учета, хранения и контроля) для документов по стандартизации |
| Необходимые знания | Нормативные правовые акты в области стандартизации |
| | Нормативные правовые акты Российской Федерации по стандартизации, регулирующие порядок учета и хранения документов по стандартизации |
| | Виды документов по стандартизации |
| | Порядок официального опубликования национальных, межгосударственных, международных стандартов |
| | Порядок применения национальных, межгосударственных, международных стандартов и стандартов организации |
| | Порядок внесения изменений в учтенные в организации экземпляры документов по стандартизации |
| | Организационная структура организации, ее цели, задачи, направления деятельности и технического развития |
| | Правила хранения и выдачи документов по стандартизации |
| Основы системы менеджмента качества | |
| Требования охраны труда и пожарной безопасности | |
| Другие характеристики | <p>Необходимые этические нормы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – соблюдать конфиденциальность информации; – не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте; – не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег; – не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег |

3.1.2. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Учет и хранение документов по стандартизации | Код | A/02.5 | Уровень (подуровень) квалификации | 5 |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|---------------|---|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|---|---|
| Трудовые действия | Регистрация и систематизация документов по стандартизации и вносимых в них изменений на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа |
| | Формирование и ведение в организации справочно-информационного ресурса (фонда документов по стандартизации), в том числе в электронном виде, для учета и хранения документов по стандартизации в области деятельности организации |
| | Организация информирования подразделений организации (работников организации) об утвержденных, актуализированных и отмененных документах по стандартизации |
| | Формирование и направление запросов о документах в федеральный информационный фонд стандартов |
| Необходимые умения | Применять автоматизированные системы регистрации, учета, систематизации документов по стандартизации |
| | Оформлять поступившие документы по стандартизации (в электронной форме и на бумажных носителях) в соответствии с требованиями их технической обработки |
| | Обеспечивать сохранность документов по стандартизации |
| | Анализировать и систематизировать информацию о документах по стандартизации, относящихся к производству, процессам, продукции и услугам, под руководством специалистов более высокого уровня квалификации |
| | Осуществлять проверку (переучет) документов по стандартизации организации |
| | Применять справочно-информационные ресурсы, информационные (автоматизированные) системы в области стандартизации при работе с документами по стандартизации |
| Необходимые знания | Нормативные правовые акты в области стандартизации |
| | Межгосударственная система стандартизации |
| | Нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий, защиты информации и персональных данных, цифровой трансформации |
| | Основы законодательства Российской Федерации в области обработки, хранения и конфиденциальности информации |
| | Виды документов по стандартизации |
| | Правила регистрации, учета, систематизации, хранения документов по стандартизации |
| | Современные методы учета и хранения документов по стандартизации национальной системы стандартизации |
| | Основы системы менеджмента качества |
| | Правила учета и комплектования документов ограниченного доступа |
| Требования охраны труда и пожарной безопасности | |

| | |
|-----------------------|--|
| Другие характеристики | Необходимые этические нормы: – соблюдать конфиденциальность информации; – не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте; – не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег; – не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег |
|-----------------------|--|

3.1.3. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Сбор и обработка информации в целях проведения работ по стандартизации в организации | Код | A/03.5 | Уровень (подуровень) квалификации | 5 |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|---------------|---|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|--------------------|--|
| Трудовые действия | Сбор информации о состоянии внедрения и соблюдения в организации документов по стандартизации |
| | Анализ изменений документов по стандартизации в области деятельности организации |
| | Сбор и исследование данных и информации о процессах, продукции, работах, услугах, качество которых не соответствуют документам по стандартизации, о случаях ухудшения качества |
| | Анализ научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в области стандартизации по направлению деятельности организации |
| | Мониторинг значений показателей качества процессов, продукции, работ, услуг с учетом требований документов по стандартизации, в том числе входящих в доказательную базу документов (технических регламентов) в областях деятельности организации (под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) |
| | Анализ применяемых в организации документов по стандартизации для установления соответствия приводимых в них показателей и норм современному уровню развития науки, техники и технологий, требованиям внутреннего рынка, экспортным требованиям (под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) |
| Необходимые умения | Систематизировать и анализировать информацию в области стандартизации и управления качеством, содержащую показатели качества процессов, продукции, работ, услуг, с учетом требований документов по стандартизации |
| | Применять методы сбора, средства хранения и обработки информации для проведения стандартизации |
| | Анализировать показатели качества процессов, продукции, работ, услуг с учетом требований документов по стандартизации в областях деятельности организации |
| | Применять методы и принципы стандартизации |
| Необходимые знания | Нормативные правовые акты в области стандартизации |
| | Межгосударственная система стандартизации |

| | |
|-----------------------|--|
| | Нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий, защиты информации и персональных данных, цифровой трансформации |
| | Основы законодательства Российской Федерации в области обработки, хранения и конфиденциальности информации |
| | Виды документов по стандартизации |
| | Правила учета и комплектования документов ограниченного доступа |
| | Методы стандартизации |
| | Порядок разработки, актуализации и внедрения документов по стандартизации в организации |
| | Методика расчета показателей унификации изделий, машин, оборудования, приборов, узлов и деталей (продукции) |
| | Порядок проведения нормоконтроля |
| | Методика расчета экономической эффективности внедрения документов по стандартизации |
| | Методы составления технических заданий на разработку документов по стандартизации |
| | Основы системы менеджмента качества |
| | Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Необходимые этические нормы: – соблюдать конфиденциальность информации; – не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте; – не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег; – не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег |

3.2. Обобщенная трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|--|-----|---|----------------------|---|
| Наименование | Проведение работ по стандартизации в организации | Код | В | Уровень квалификации | 6 |
|--------------|--|-----|---|----------------------|---|

| | | | | | |
|---|----------|---|---------------------------|---------------|---|
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Займствовано из оригинала | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|--|--|
| Возможные наименования должностей, профессий | Инженер по стандартизации Инженер по стандартизации I категории Инженер по стандартизации II категории Ведущий инженер по стандартизации Специалист по стандартизации Специалист по стандартизации I категории Специалист по стандартизации II категории |
|--|--|

| | |
|-------------------------------------|--|
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование – бакалавриат или Высшее образование (непрофильное) – бакалавриат и дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки в области стандартизации |
|-------------------------------------|--|

| | |
|--|--|
| Требования к опыту практической работы | Для должностей с II категорией – не менее двух лет на должностях инженера / специалиста без категории в области стандартизации Для должностей с I категорией – не менее одного года на должности инженера / специалиста II категории в области стандартизации Для должности ведущего инженера – не менее одного года в должности инженера I категории в области стандартизации |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | Рекомендуется не реже одного раза в три года дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации в области стандартизации |

Дополнительные характеристики

| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
|------------------------|------------|--|
| ОКЗ | 2149 | Специалисты в области техники, не входящие в другие группы |
| ЕКС | - | Инженер по стандартизации |
| ОКПДТР | 22739 | Инженер по стандартизации |
| ОКСО | 2.27.03.01 | Стандартизация и метрология |
| | 2.27.03.02 | Управление качеством |

3.2.1. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|------------------------------------|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Проведение работ по стандартизации | Код | V/01.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|--------------|------------------------------------|-----|--------|-----------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|---------------|---|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|-------------------|---|
| Трудовые действия | Анализ данных применимости изделий, процессов, продукции, работ, услуг |
| | Определение уровня стандартизации и унификации изделия, включая выполнение соответствующих расчетов |
| | Формирование автоматизированного банка данных о выпускаемой отечественной продукции на основе каталожных листов |
| | Разработка параметрических и типоразмерных рядов изделий, машин, оборудования, приборов, узлов и деталей (продукции) |
| | Установление ограниченной номенклатуры на основе простого сокращения до целесообразного количества разрешаемых к применению изделий и материалов (симплификация) |
| | Оценка результатов работ по применению методов стандартизации |
| | Разработка мероприятий по внедрению результатов работ по стандартизации и унификации |
| | Сопоставление значений показателей качества объектов стандартизации с техническими требованиями, установленными в документах по стандартизации, в том числе входящих в доказательную базу технических регламентов в областях деятельности организации |

| | |
|-----------------------|---|
| | <p>Проверка применяемых в организации документов по стандартизации и подтверждению соответствия для установления соответствия приводимых в них показателей и норм современному уровню развития науки и техники, требованиям внутреннего рынка, экспортным требованиям</p> <p>Подготовка предложений по внедрению, актуализации или отмене применяемых организацией документов по стандартизации</p> |
| Необходимые умения | <p>Рассчитывать показатели стандартизации и унификации изделий, машин, оборудования, приборов, узлов и деталей (продукции)</p> <p>Устанавливать соответствие номенклатуры разрешаемых к применению изделий и материалов требованиям заданного технического уровня и качества</p> <p>Составлять перечни изделий и материалов (процессов, продукции, работ, услуг), разрешаемых к применению в проекте</p> <p>Проводить анализ на предмет возможности и целесообразности стандартизации и унификации групп типоразмеров составных элементов, имеющих частично совпадающие функции</p> <p>Проводить оценку потенциального эффекта от внедрения документа по стандартизации в организации</p> <p>Обосновывать оптимальность уровня стандартизации и унификации изделия (группы изделий) с учетом специфики проектирования, производства и эксплуатации</p> <p>Применять методы и принципы стандартизации</p> <p>Оценивать риски введения (задержки введения) в действие документов по стандартизации в организации</p> <p>Применять системы автоматизированного проектирования для разработки конструкторской и технологической документации</p> |
| Необходимые знания | <p>Нормативные правовые акты в области стандартизации</p> <p>Нормативные правовые акты Российской Федерации в области технического регулирования сферы деятельности организации</p> <p>Методики расчета показателей унификации</p> <p>Особенности проведения работ по унификации изделий</p> <p>Методы стандартизации</p> <p>Цели, задачи, направления деятельности, организационная структура и перспективы технического развития организации</p> <p>Современные отечественные и зарубежные технологии производства конкурирующей продукции (процессов, работ, услуг)</p> <p>Единая система технологической документации</p> <p>Единая система конструкторской документации</p> <p>Национальные, международные и межгосударственные документы по стандартизации в области деятельности организации и смежных областях деятельности</p> <p>Порядок разработки, актуализации и внедрения документов по стандартизации в организации</p> <p>Технологические и технические особенности производства, показатели качества сырья, материалов, процессов, выпускаемой готовой продукции, производимых организацией работ и оказываемых услуг</p> <p>Современные достижения отечественной и зарубежной науки, техники и технологии в области деятельности организации</p> <p>Система менеджмента качества</p> <p>Требования охраны труда и пожарной безопасности</p> |
| Другие характеристики | <p>Необходимые этические нормы:</p> <p>– соблюдать конфиденциальность информации;</p> |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> – не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте; – не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег; – не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег |
|--|--|

3.2.2. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Сопровождение работ по разработке, актуализации, отмене и внедрению документов по стандартизации в организации | Код | В/02.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|

Происхождение трудовой функции

| | | | | | |
|----------|---|---------------------------|--|---------------|---|
| Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|----------|---|---------------------------|--|---------------|---|

| | |
|--------------------|---|
| Трудовые действия | Исследование состояния нормативного обеспечения производства (процессов, продукции, работ, услуг) |
| | Мониторинг российских и зарубежных документов по стандартизации в области деятельности организации |
| | Подготовка предложений по применению современного опыта, достижений науки, техники и технологий при разработке и актуализации документов по стандартизации |
| | Разработка документов по стандартизации, необходимых для деятельности организации |
| | Формирование технического задания на разработку, актуализацию документов по стандартизации |
| | Методическое сопровождение работ по разработке, актуализации, отмене или внедрению документов по стандартизации |
| | Организация деятельности рабочих групп по разработке, актуализации или внедрению документов по стандартизации, включая контроль и корректировку сроков разработки, актуализации или внедрения |
| | Подготовка документации для проведения работ по разработке, актуализации, отмене или внедрению документов по стандартизации |
| | Проведение нормоконтроля документов по стандартизации, разработанных в организации |
| Необходимые умения | Определять объект и аспект стандартизации |
| | Определять метод стандартизации |
| | Определять вид документов по стандартизации, разработка, актуализация или внедрение которых необходимо в организации |
| | Определять номенклатуру необходимых документов по стандартизации в организации |
| | Обосновывать количественные и качественные требования к ресурсам организации, необходимым для разработки и актуализации документов по стандартизации |
| | Применять методы и принципы стандартизации при разработке документов по стандартизации |
| | Применять электронные модели при разработке документов по стандартизации |

| | |
|-----------------------|--|
| | Применять справочно-информационные ресурсы, информационные (автоматизированные) системы в области стандартизации |
| | Оформлять организационно-распорядительную документацию и документы по стандартизации организации |
| Необходимые знания | Нормативные правовые акты в области стандартизации |
| | Национальные, международные и межгосударственные документы по стандартизации в области деятельности организации и смежных областях деятельности |
| | Межгосударственная система стандартизации |
| | Порядок разработки, актуализации, отмены и внедрения документов по стандартизации в организации |
| | Законодательство Российской Федерации и международное законодательство в области технического регулирования и стандартизации |
| | Виды документов по стандартизации |
| | Методы стандартизации |
| | Единая система технологической документации |
| | Единая система конструкторской документации |
| | Цели, задачи, направления деятельности, организационная структура и перспективы технического развития организации |
| | Технологические и технические особенности производства, процессов, показатели качества сырья, материалов, выпускаемой готовой продукции, выполняемых организацией работ и оказываемых услуг |
| | Современные достижения отечественной и зарубежной науки, техники и технологии в области деятельности организации |
| | Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Необходимые этические нормы: – соблюдать конфиденциальность информации; – не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте; – не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег; – не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег |

3.3. Обобщенная трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|---|-----|---|----------------------|---|
| Наименование | Обеспечение и оценка соответствия технической документации организации требованиям документов по стандартизации | Код | С | Уровень квалификации | 6 |
|--------------|---|-----|---|----------------------|---|

| | | | | | |
|---|---------------|---|---|--|--|
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | | |

| | |
|--|--|
| Возможные наименования должностей, профессий | Нормоконтролер Специалист по нормоконтролю Инженер-конструктор Инженер-конструктор III категории Инженер-конструктор II категории Инженер-конструктор I категории |
|--|--|

| | |
|--|---|
| | Ведущий инженер-конструктор Ведущий инженер |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование – бакалавриат или Высшее образование – бакалавриат (непрофильное) и дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки в области стандартизации |
| Требования к опыту практической работы | Для должностей без категории не менее двух лет на инженерно-технических должностях Для должности инженера-конструктора III категории – не менее одного года на должностях без категории в области стандартизации Для должностей инженера-конструктора II категории, инженера-конструктора I категории – не менее одного года в должности с более низкой (предшествующей) категорией в области стандартизации Для должностей ведущих инженеров – не менее одного года в должности инженера I категории в области стандартизации |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | Не реже одного раза в три года дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации в области нормоконтроля технической документации |

Другие характеристики

| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
|------------------------|------------|--|
| ОКЗ | 2149 | Специалисты в области техники, не входящие в другие группы |
| ЕКС | - | Инженер по стандартизации |
| | - | Инженер-конструктор |
| ОКПДТР | 22491 | Инженер-конструктор |
| | 22739 | Инженер по стандартизации |
| ОКСО | 2.27.03.01 | Стандартизация и метрология |
| | 2.27.03.02 | Управление качеством |

3.3.1. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Нормоконтроль конструкторской документации изделия и технологической документации | Код | C/01.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|---------------|---|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заемствовано из оригинала | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|-------------------|---|
| Трудовые действия | Проверка соответствия конструкторской и технологической документации нормативным правовым актам, локальным нормативным актам организации и документам по стандартизации |
|-------------------|---|

| | |
|--------------------|--|
| | Формирование и направление запросов разработчикам конструкторской и технологической документации для получения разъяснений и дополнительных материалов |
| | Ведение учета выявленных несоответствий (недостатков) конструкторской и технологической документации |
| | Подготовка предложений по устранению выявленных несоответствий (ошибок) и актуализации конструкторской и технологической документации |
| | Формирование отчета и представление руководству сведений о соблюдении в конструкторской и технологической документации требований документов по стандартизации и нормативно-технической документации, об использовании принципов конструктивной преемственности, о редакционно-графическом оформлении и об уровне унификации и стандартизации разрабатываемых изделий (процессов, продукции) |
| | Проведение входного нормоконтроля конструкторской и технологической документации сторонних организаций |
| Необходимые умения | Проводить анализ конструкторской и технологической документации на соответствие требованиям документов по стандартизации |
| | Анализировать выявленные несоответствия (ошибки) в конструкторской и технологической документации, формулировать предложения по устранению выявленных несоответствий |
| | Составлять заключения по результатам нормоконтроля конструкторской и технологической документации |
| | Оформлять организационно-распорядительную документацию, принятую в организации в соответствии с требованиями документов организации |
| | Применять системы автоматизированного проектирования |
| | Применять методы оценки уровня типизации разрабатываемых технологических процессов |
| Необходимые знания | Нормативные правовые акты в области стандартизации |
| | Правовые основы технического регулирования и стандартизации в Российской Федерации |
| | Методы стандартизации |
| | Нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере защиты авторских прав |
| | Цели, задачи, направления деятельности, организационная структура и направления технического развития организации |
| | Основы технологии производства изделий профильной отрасли и характеристики оборудования для базовых технологических процессов производства |
| | Номенклатура оборудования, оснастки, материалов, сортамента |
| | Системы автоматизированного проектирования для разработки документации на производимую продукцию, документации для ее производства, проектирования соответствующих производственных помещений и инженерных инфраструктур |
| | Единая система конструкторской документации |
| | Единая система технологической документации |
| | Единая система программной документации |
| | Единая система технологической подготовки производства |
| | Порядок оформления технической и научно-технической документации |

| | |
|-----------------------|--|
| | Порядок проведения нормоконтроля конструкторской документации на изделие и технологической документации его основного и вспомогательного производства |
| | Основные физико-химические характеристики применяемых в организации материалов и методы их обработки при изготовлении изделий |
| | Система менеджмента качества |
| | Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Необходимые этические нормы: – соблюдать конфиденциальность информации; – не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте; – не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег; – не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег |

3.3.2. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------------------------|--|-----|---------------------------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Нормоконтроль проектной и технической документации | Код | C/02.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|--------------------|--|
| Трудовые действия | Проверка состава и комплектности проектной документации и технической документации при разработке продукции на соответствие документам по стандартизации |
| | Подготовка запросов разработчикам проектной и технической документации |
| | Ведение учета выявленных несоответствий (ошибок) проектной и технической документации |
| | Контроль соответствия рабочих чертежей, условных обозначений на них документам по стандартизации |
| | Подготовка предложений по устранению выявленных несоответствий (ошибок) проектной и технической документации |
| | Составление отчета, включающего сведения о соблюдении в проектной и технической документации требований документов по стандартизации |
| Необходимые умения | Проводить проверку проектной и технической документации на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации в сфере стандартизации |
| | Оценивать уровень стандартизации и унификации проектной и технической документации, включая выполнение соответствующих расчетов |
| | Оформлять заключение (отчет) по результатам нормоконтроля проектной и технической документации |
| | Оформлять документы по стандартизации организации |
| | Применять системы автоматизированного проектирования |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации в области технического регулирования и стандартизации |
| | Нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере защиты авторских прав |

| | |
|-----------------------|--|
| | Методы стандартизации |
| | Цели, задачи, направления деятельности, организационная структура и перспективы технического развития организации |
| | Основы технологии производства изделий профильной отрасли и характеристики оборудования для базовых технологических процессов производства |
| | Номенклатура оборудования, оснастки, материалов, сортамента |
| | Системы автоматизированного проектирования для разработки документации на производимую продукцию, документации для ее производства, проектирования соответствующих производственных помещений и инженерных инфраструктур |
| | Единая система проектной документации |
| | Единая система программной документации |
| | Государственная система обеспечения единства измерений |
| | Единая система технологической подготовки производства |
| | Основы экологической безопасности |
| | Порядок оформления технической и научно-технической документации |
| | Система менеджмента качества |
| | Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Необходимые этические нормы: – соблюдать конфиденциальность информации; – не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте; – не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег; – не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег |

3.3.3. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Осуществление работ по унификации изделий, их составных частей и информационного обеспечения жизненного цикла изделия | Код | C/03.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|---------------|---|---|--|--|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Займствовано из оригинала | | |
| | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | | |

| | |
|-------------------|--|
| Трудовые действия | Разработка электронных библиотек геометрических моделей изделий (стандартных, покупных, унифицированных) в соответствии с ограничительными перечнями организации и документами по стандартизации с применением систем автоматизированного проектирования |
| | Согласование и выпуск электронных геометрических моделей в организации |
| | Внесение изменений в электронные геометрические модели по извещениям об изменении ограничительных перечней организации и документов по стандартизации |
| | Проведение анализа применения электронных геометрических моделей при разработке конструкторской и технологической документации в системах автоматизированного проектирования |

| | |
|--------------------|--|
| | Разработка эффективных методов применения электронных геометрических моделей в системах автоматизированного проектирования |
| | Формирование электронной библиотеки номенклатуры марок, сортов и свойств материалов, применяемых при производстве продукции, в соответствии с ограничительными перечнями организации и документами по стандартизации с применением систем автоматизированного проектирования |
| | Актуализация электронных библиотек номенклатуры марок, сортов и свойств материалов на основании изменений документов по стандартизации и ограничительных перечней организации, а также распорядительных документов организации о применении материалов |
| | Отработка и приемка программных средств, поддерживающих автоматизированную разработку конструкторской и технологической документации, в соответствии с должностными обязанностями |
| | Установление единой системы классификации и кодирования объектов и их обозначений в качестве информационного обеспечения жизненного цикла изделия |
| | Обеспечение тематического поиска ранее разработанных изделий и документов в целях их заимствования в новых разработках |
| | Выявление объектов и определение унификаций и специализаций изделий и их составных частей |
| | Использование современных информационных технологий при конструкторской и технологической подготовке производства при создании автоматизированных систем |
| | Актуализация (совершенствование) стандартов общетехнических систем, стандартов в области эксплуатации изделий и системы конструкторско-технологической классификации и кодирования |
| Необходимые умения | Применять системы автоматизированного проектирования, используемые при разработке конструкторской и технологической документации |
| | Анализировать конструкторскую документацию |
| | Разрабатывать электронные геометрические модели изделий, применяемые в конструкторской и технологической документации |
| | Обеспечивать соответствие электронных геометрических моделей требованиям действующих документов по стандартизации организации |
| | Анализировать, обобщать и систематизировать информацию о применении электронных геометрических моделей в разрабатываемой конструкторской и технологической документации |
| | Анализировать, обобщать и систематизировать информацию в документах по стандартизации, относящихся к маркам, сортаментам и свойствам материалов, необходимых для производства продукции |
| | Применять в процедурах формирования и ведения новых или изменяемых сведений в электронных библиотеках номенклатуры марок, сортов и материалов требования документов по стандартизации |
| | Применять в процедурах формирования и ведения новых или изменяемых сведений в электронных библиотеках номенклатуры марок, сортов и материалов требования документов по стандартизации |
| Необходимые знания | Нормативные правовые акты в области стандартизации |
| | Системы и методы автоматизированного проектирования, применяемые для разработки конструкторской и технологической документации |
| | Единая система конструкторской документации |
| | Единая система технологической документации |
| | Единая система конструкторской документации |
| | Общероссийские классификаторы в области машиностроения и приборостроения |

| | |
|-----------------------|--|
| | Документы по стандартизации, регламентирующие порядок разработки, утверждения и обновления конструкторской и технологической документации организации |
| | Технологические и технические особенности производства, показатели качества сырья, материалов, выпускаемых организацией готовой продукции и услуг |
| | Основные понятия, термины и определения в области стандартизации и области деятельности организации |
| | Особенности проведения работ по стандартизации в области деятельности организации |
| | Основные понятия в области технических требований, химического состава, сортамента и марок материалов, применяемых в производстве продукции |
| | Методы ввода новых и редактирования существующих сведений в электронных базах марок, сортментов и материалов в соответствии с руководством по использованию программного обеспечения |
| | Цели, задачи, направления деятельности, организационная структура и области взаимодействия подразделений организации при использовании электронных библиотек в организации |
| | Современные достижения отечественной и зарубежной науки, техники и технологии в области деятельности организации |
| | Система менеджмента качества |
| | Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Необходимые этические нормы: – соблюдать конфиденциальность информации; – не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте; – не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег; – не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег |

3.4. Обобщенная трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|--|-----|---|----------------------|---|
| Наименование | Сопровождение деятельности по национальной, межгосударственной, международной стандартизации | Код | D | Уровень квалификации | 7 |
|--------------|--|-----|---|----------------------|---|

| | | | | | |
|---|----------|---|---------------------------|---------------|---|
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|--|---|
| Возможные наименования должностей, профессий | Инженер по стандартизации I категории Ведущий инженер по стандартизации Ведущий специалист по стандартизации Главный специалист по стандартизации Эксперт по стандартизации |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование – специалитет, магистратура или Высшее образование (непрофильное) – специалитет, магистратура и |

| | |
|--|---|
| | дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки в области стандартизации |
| Требования к опыту практической работы | Не менее трех лет в области стандартизации Для должности инженера по стандартизации I категории – не менее одного года на должности инженера по стандартизации II категории Для должности ведущего инженера по стандартизации – не менее одного года на должности инженера по стандартизации I категории Для должности ведущего специалиста по стандартизации – не менее одного года на должности специалиста по стандартизации I категории Для должности главного специалиста по стандартизации – не менее одного года на должности ведущего специалиста по стандартизации |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | Рекомендуется не реже одного раза в три года дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации в области стандартизации |

Другие характеристики

| Наименование документа | Код | Специалисты в области техники, не входящие в другие группы |
|------------------------|------------|--|
| ОКЗ | 2149 | Специалисты в области техники, не входящие в другие группы |
| ЕКС | - | Инженер по стандартизации |
| ОКПДТР | 22739 | Инженер по стандартизации |
| ОКСО | 2.27.04.01 | Стандартизация и метрология |
| | 2.27.04.02 | Управление качеством |

3.4.1. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Разработка национальных, межгосударственных, международных стандартов, документов по стандартизации | Код | D/01.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|

Происхождение трудовой функции

| | | | | |
|----------|---|---------------------------|---------------|---|
| Оригинал | X | Заемствовано из оригинала | | |
| | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|-------------------|---|
| Трудовые действия | Сбор и анализ предложений по разработке национальных и межгосударственных стандартов, документов по стандартизации от подразделений организации |
| | Формирование предложений по разработке национальных и межгосударственных стандартов, документов по стандартизации национальной системы стандартизации и межгосударственных документов по стандартизации, их согласование с руководством и направление в профильные национальные технические комитеты по стандартизации и (или) головные организации по стандартизации |
| | Разработка, ведение, изменение и применение общероссийских классификаторов |

| | |
|-----------------------|--|
| | <p>Разработка проектов национальных, межгосударственных стандартов и документов по стандартизации</p> <p>Подготовка технических заданий на разработку национальных, межгосударственных стандартов, документов по стандартизации</p> <p>Формирование рабочих групп для разработки национальных, межгосударственных стандартов, документов по стандартизации</p> <p>Мониторинг включения подготовленных предложений по разработке документов по стандартизации в программу национальной стандартизации и программу межгосударственной стандартизации</p> <p>Подготовка предложений по участию организации в работе профильных национальных технических комитетов по стандартизации и межгосударственных комитетов по стандартизации</p> |
| Необходимые умения | <p>Определять объект и аспект стандартизации</p> <p>Определять метод стандартизации</p> <p>Определять вид документов по стандартизации, необходимых для разработки, актуализации и внедрения в организации</p> <p>Осуществлять подготовку предложений по разработке национальных, межгосударственных стандартов, документов по стандартизации</p> <p>Применять методы сбора, средства хранения и обработки информации</p> <p>Применять справочно-информационные ресурсы, информационные (автоматизированные) системы в области стандартизации</p> |
| Необходимые знания | <p>Законодательство Российской Федерации и международное законодательство в области технического регулирования и стандартизации</p> <p>Нормы и требования международных организаций по стандартизации комиссий и региональных организаций</p> <p>Нормативные правовые акты, действующие в области деятельности организации и смежных областях</p> <p>Межгосударственная система стандартизации</p> <p>Порядок разработки, утверждения, изменения (актуализации) и отмены национальных, межгосударственных стандартов, документов по стандартизации</p> <p>Требования к структуре, правила оформления, утверждения и контроля реализации программы национальной стандартизации, программы межгосударственной стандартизации</p> <p>Современные достижения отечественной и зарубежной науки, техники и технологии в области деятельности организации</p> <p>Технологические и технические особенности производства, показатели качества сырья, материалов, выпускаемой организацией готовой продукции и оказываемых услуг</p> <p>Система менеджмента качества</p> <p>Требования охраны труда и пожарной безопасности</p> |
| Другие характеристики | <p>Необходимые этические нормы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – соблюдать конфиденциальность информации; – не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте; – не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег; – не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег |

3.4.2. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Проведение работ по актуализации и отмене национальных, межгосударственных, международных стандартов, документов по стандартизации | Код | D/02.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|

Происхождение трудовой функции

| | | | | |
|----------|---|---------------------------|---|--|
| Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта | |

| | |
|---|---|
| Трудовые действия | Анализ национальных, межгосударственных, международных стандартов, документов по стандартизации для выявления положений, препятствующих внедрению выпускаемой продукции (процессов, работ, услуг) |
| | Проведение экспертизы стандартов организации |
| | Подготовка предложений об актуализации и (или) отмене национальных, межгосударственных, международных стандартов, документов по стандартизации в области деятельности организации |
| | Разработка проектов актуализированных национальных, межгосударственных, международных документов по стандартизации |
| | Подготовка технических заданий на актуализацию национальных, межгосударственных, международных документов по стандартизации |
| | Осуществление контроля за предложениями об актуализации и (или) отмене национальных, межгосударственных, международных документов по стандартизации |
| Необходимые умения | Определять потребность в актуализации документа по стандартизации |
| | Разрабатывать предложения об актуализации и отмене национальных, межгосударственных, международных документов по стандартизации |
| | Разрабатывать проекты национальных, межгосударственных, международных документов по стандартизации |
| | Анализировать замечания и предложения по проектам национальных, межгосударственных и международных документов по стандартизации |
| | Применять справочно-информационные ресурсы, информационные (автоматизированные) системы в области стандартизации |
| | Организовывать публичные обсуждения национальных и межгосударственных документов по стандартизации |
| Необходимые знания | Нормативные правовые акты в области стандартизации |
| | Законодательство Российской Федерации и международное законодательство в области технического регулирования и стандартизации |
| | Нормативные правовые акты, действующие в области деятельности организации и смежных областях |
| | Нормы и требования международных организаций по стандартизации комиссий и региональных организаций |
| | Межгосударственная система стандартизации |
| | Международные и региональные организации по стандартизации |
| Правила изложения и оформления национальных и межгосударственных документов по стандартизации | |

| | |
|-----------------------|--|
| | Порядок разработки, утверждения, изменения (актуализации) и отмены национальных, межгосударственных стандартов, документов по стандартизации |
| | Особенности проведения работ по стандартизации в области деятельности организации |
| | Основные понятия, термины и определения в области стандартизации и области деятельности организации |
| | Современные достижения отечественной и зарубежной науки, техники и технологии в области деятельности организации |
| | Технологические и технические особенности производства, показатели качества сырья, материалов, выпускаемой организацией готовой продукции и оказываемых услуг |
| | Система менеджмента качества |
| | Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Необходимые этические нормы: – соблюдать конфиденциальность информации; – не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте; – не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег; – не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег |

3.5. Обобщенная трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|--|-----|---|----------------------|---|
| Наименование | Организация деятельности по стандартизации | Код | Е | Уровень квалификации | 7 |
|--------------|--|-----|---|----------------------|---|

Происхождение обобщенной трудовой функции

| | | | | |
|----------|---|---------------------------|---------------|---|
| Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|--|---|
| Возможные наименования должностей, профессий | Начальник отдела стандартизации Руководитель службы по стандартизации Руководитель структурного подразделения по стандартизации |
|--|---|

| | |
|--|--|
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование – магистратура, специалитет или Высшее образование (непрофильное) – магистратура, специалитет и дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки в области стандартизации |
| Требования к опыту практической работы | Не менее трех лет в области стандартизации |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | Рекомендуется не реже одного раза в три года дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации в области стандартизации |

Другие характеристики

| Наименование документа | Код | Специалисты в области техники, не входящие в другие группы |
|------------------------|------------|---|
| ОКЗ | 1213 | Руководители в области определения политики и планирования деятельности |
| ЕКС | - | Начальник отдела стандартизации |
| ОКПДТР | 24680 | Начальник отдела (в промышленности) |
| ОКСО | 2.27.04.01 | Стандартизация и метрология |
| | 2.27.04.01 | Управление качеством |

3.5.1. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Планирование работ по стандартизации в организации | Код | Е/01.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|

Происхождение трудовой функции

| | | | | | |
|----------|---|---------------------------|--|---------------|---|
| Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|----------|---|---------------------------|--|---------------|---|

| | |
|--------------------|--|
| Трудовые действия | Определение основных направлений стандартизации в организации с учетом развития производства продукции, процессов, работ, услуг и потребностей рынка |
| | Подготовка предложений по разработке и актуализации документов по стандартизации |
| | Формирование планов работ по стандартизации и унификации, внедрению новых документов по стандартизации |
| | Планирование уровня стандартизации и унификации в разрабатываемых проектах |
| | Определение потребности в ресурсах, обеспечивающих деятельность структурного подразделения по стандартизации |
| | Координация деятельности подразделений организации по вопросам стандартизации |
| | Контроль выполнения планов работ по стандартизации, обеспечение соблюдения установленных сроков, выявление отклонений в реализации планов и принятие мер по их корректировке |
| | Подготовка отчетов о выполнении планов работ по стандартизации |
| Необходимые умения | Обосновывать количественные и качественные требования к ресурсам для решения задач в области стандартизации |
| | Осуществлять контроль, оценку и корректировку планов работ по стандартизации |
| | Анализировать практику и опыт применения документов по стандартизации |
| | Применять справочно-информационные ресурсы, информационные (автоматизированные) системы в области стандартизации |
| | Применять специализированное программное обеспечение (системы учета, хранения) для документов по стандартизации |
| | Использовать методы контроля за применением документов по стандартизации |
| | Нормативные правовые акты в области стандартизации |

| | |
|-----------------------|--|
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации в области технического регулирования и стандартизации |
| | Межгосударственная система стандартизации |
| | Основы трудового законодательства Российской Федерации |
| | Требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации и ответственность за совершение коррупционных правонарушений |
| | Основы менеджмента |
| | Основы управления персоналом |
| | Порядок разработки, актуализации и внедрения документов по стандартизации в организации |
| | Современные достижения отечественной науки, техники и технологии в области деятельности организации |
| | Система менеджмента качества |
| Другие характеристики | Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| | Необходимые этические нормы: – соблюдать конфиденциальность информации; – не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте; – не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег; – не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег |

3.5.2. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Организация внедрения документов по стандартизации и контроль выполнения требований документов по стандартизации | Код | E/02.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|

| | | | | | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|--|---------------|---|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Займствовано из оригинала | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| | | | | | | |

| | |
|-------------------|--|
| Трудовые действия | Оценка целесообразности внедрения документа по стандартизации в организации |
| | Разработка планов мероприятий по внедрению документов по стандартизации в организации |
| | Подготовка локальных нормативных актов о реализации мероприятий по внедрению документов по стандартизации в организации |
| | Координация деятельности подразделений организации при выполнении мероприятий по внедрению документов по стандартизации |
| | Контроль реализации мероприятий по внедрению документов по стандартизации в организации |
| | Организация экспертизы стандартов организации |
| | Контроль разработки новых и пересмотра действующих документов по стандартизации |
| | Исследование причин нарушений требований документов по стандартизации, включая документы национальной и межгосударственной систем стандартизации, применительно к деятельности организации, а также подготовка предложений по устранению этих причин и предотвращению их возникновения |

| | |
|-----------------------|--|
| | Контроль за устранением причин возникновения нарушений требований документов по стандартизации |
| | Разработка предложений и мер (плана мероприятий) по повышению ответственности и недопущению нарушений требований документов по стандартизации, включая документы национальной и межгосударственной систем стандартизации |
| Необходимые умения | Осуществлять действия в отношении рисков и возможностей, направленные на исключение (минимизацию) задержки введения в действие документов по стандартизации в организации |
| | Проводить оценку потенциального эффекта от внедрения документа по стандартизации в организации |
| | Анализировать нарушения требований документов по стандартизации, включая документы национальной и межгосударственной систем стандартизации, применительно к деятельности организации |
| | Применять специализированное программное обеспечение (системы учета, хранения, контроля) для документов по стандартизации |
| | Оценивать и выбирать меры по устранению выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации и документов по стандартизации |
| | |
| Необходимые знания | Нормативные правовые акты в области стандартизации |
| | Законодательство Российской Федерации и международное законодательство в области технического регулирования, стандартизации и обеспечения единства измерений |
| | Межгосударственная система стандартизации |
| | Методика расчета экономической эффективности внедрения документов по стандартизации |
| | Порядок проведения нормоконтроля |
| | Порядок разработки, актуализации и внедрения документов по стандартизации в организации |
| | Методика расчета показателей унификации изделий, машин, оборудования, приборов, узлов и деталей (продукции) |
| | Система менеджмента качества |
| | Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Необходимые этические нормы: |
| | – соблюдать конфиденциальность информации; |
| | – не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте; |
| | – не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег; |
| | – не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег |

3.5.3. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Организация деятельности и управление деятельностью подразделения, выполняющего работы по стандартизации | Код | Е/03.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|---------------|---|---|--|--|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | | |

| | |
|--|---|
| Трудовые действия | Организация подготовки локальных нормативных актов и документов, регулирующих выполнение работ по стандартизации |
| | Анализ деятельности структурного подразделения по стандартизации |
| | Обеспечение внедрения информационно-аналитических, правовых систем и баз данных для выполнения работ в области стандартизации |
| | Разработка предложений по повышению качества работ по стандартизации в организации |
| | Распределение должностных обязанностей между работниками более низкой квалификации |
| | Разработка системы мотивации и оценки результатов деятельности специалистов структурного подразделения по стандартизации |
| | Подготовка и реализация предложений по оптимизации деятельности структурного подразделения по стандартизации |
| | Организация сбора и обобщения статистической, аналитической и оперативной информации в области стандартизации по направлению деятельности структурного подразделения |
| | Координация и контроль соблюдения сроков выполнения задач в рамках реализуемых мероприятий по стандартизации |
| | Подготовка предложений по участию организации в работе международных, межгосударственных, национальных технических комитетов (в том числе проектных) по стандартизации в области деятельности организации |
| | Представительство от имени организации на совещаниях, деловых мероприятиях по вопросам стандартизации |
| | Подготовка и представление отчетов о деятельности структурного подразделения по стандартизации |
| | Необходимые умения |
| Формулировать и разрабатывать предложения по развитию стандартизации в организации | |
| Осуществлять постановку целей и задач сотрудникам с использованием эффективных современных инструментов менеджмента | |
| Планировать потребность в ресурсах для выполнения работ в области стандартизации | |
| Управлять внедрением в организации современных информационных технологий в области стандартизации | |
| Проводить публичные выступления по вопросам стандартизации | |
| Разрабатывать предложения по осуществлению антикоррупционной политики в области стандартизации и внедрять меры по предотвращению коррупции в структурном подразделении | |
| Выявлять и предотвращать ситуации возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов | |
| Необходимые знания | Законодательство и нормативные правовые акты в области стандартизации |
| | Законодательство Российской Федерации в области технического регулирования |
| | Основы трудового законодательства Российской Федерации |
| | Требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации и ответственность за совершение коррупционных правонарушений, а также основные меры по предупреждению коррупции в организации |

| | |
|-----------------------|--|
| | Межгосударственные и национальные стандарты Российской Федерации в области деятельности организации |
| | Порядок разработки и утверждения документов по стандартизации |
| | Правила оформления документов по стандартизации |
| | Технологические и технические особенности производства, показатели качества сырья, материалов, выпускаемой готовой продукции и оказываемых услуг организацией |
| | Основы экономики |
| | Основы организации производства |
| | Основы трудового законодательства Российской Федерации |
| | Требования пожарной, промышленной и экологической безопасности |
| Другие характеристики | Необходимые этические нормы: – соблюдать конфиденциальность информации; – не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте; – не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег; – не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег |

3.6. Обобщенная трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|--|-----|---|----------------------|---|
| Наименование | Организация и обеспечение деятельности технического комитета по стандартизации | Код | F | Уровень квалификации | 7 |
|--------------|--|-----|---|----------------------|---|

| | | | | | |
|---|----------|---|---------------------------|---------------|---|
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|--|---|
| Возможные наименования должностей, профессий | Советник генерального директора по стандартизации Руководитель направления стандартизации Ответственный секретарь технического комитета по стандартизации |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование – магистратура, специалитет или Высшее образование (непрофильное) – магистратура, специалитет и дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки в области стандартизации |
| Требования к опыту практической работы | Не менее трех лет в области стандартизации |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | Рекомендуется не реже одного раза в три года дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации в области стандартизации |

Другие характеристики

| Наименование документа | Код | Специалисты в области техники, не входящие в другие группы |
|------------------------|------------|---|
| ОКЗ | 1213 | Руководители в области определения политики и планирования деятельности |
| ЕКС | - | Инженер по стандартизации |
| ОКПДТР | 22739 | Инженер по стандартизации |
| ОКСО | 2.27.04.01 | Стандартизация и метрология |
| | 2.27.04.01 | Управление качеством |

3.6.1. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Обеспечение деятельности секретариата технического комитета по стандартизации | Код | F/01.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|---------------|---|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|-------------------|--|
| Трудовые действия | Подготовка обоснования целесообразности создания технического комитета по стандартизации |
| | Определение области деятельности, тематики и объема работ технического комитета по стандартизации, предлагаемого к созданию |
| | Формирование комплекта документов и направление заявки о создании технического комитета по стандартизации в федеральный орган исполнительной власти в области стандартизации |
| | Информирование заинтересованных организаций о формировании технического комитета по стандартизации |
| | Подготовка предложений технического комитета по стандартизации, заинтересованных органов государственной власти и организаций в программу национальной стандартизации |
| | Размещение проектов национальных и межгосударственных стандартов, документов по стандартизации в информационной системе в области стандартизации |
| | Проведение проверки соответствия проектов национальных и межгосударственных документов по стандартизации правилам, установленным национальными и межгосударственными документами по стандартизации |
| | Оформление экспертных заключений технического комитета по стандартизации |
| | Обеспечение проведения заседаний технического комитета, ведение протоколов заседаний |
| | Контроль за реализацией программы национальной стандартизации по тематике технического комитета по стандартизации и подготовка отчета о ее выполнении |
| | Организация размещения информации о деятельности технического комитета на сайте организации, выполняющей функции секретариата комитета, или на собственном сайте технического комитета |
| | Контроль выполнения членами технического комитета своих обязанностей, установленных в положении о техническом комитете по стандартизации |

| | |
|---|--|
| | Подготовка отчетности о деятельности технического комитета в соответствии с установленным в документах по стандартизации порядком |
| | Осуществление деловой переписки с техническими комитетами, органами государственной власти, заинтересованными организациями по вопросам организации и проведения заседаний технического комитета |
| Необходимые умения | Применять справочно-информационные ресурсы, информационные (автоматизированные) системы в области стандартизации |
| | Определять перечень организаций и федеральных органов исполнительной власти, заинтересованных в работе предлагаемого к созданию технического комитета по стандартизации |
| | Применять методологию национальной и межгосударственной стандартизации |
| | Оценивать соответствие проектов документов по стандартизации требованиям, установленным в национальных, межгосударственных и международных стандартах, документах по стандартизации |
| | Составлять отчетность о деятельности технического комитета по стандартизации |
| | Составлять протоколы заседаний технического комитета по стандартизации |
| | |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации в области технического регулирования, стандартизации и обеспечения единства измерений |
| | Межгосударственная система стандартизации |
| | Порядок разработки и утверждения национальных и межгосударственных стандартов, документов по стандартизации |
| | Единая система проектной документации |
| | Единая система программной документации |
| | Государственная система обеспечения единства измерений |
| | Единая система технологической подготовки производства |
| | Порядок оформления технической и научно-технической документации |
| | Международные и региональные организации по стандартизации |
| | Правила изложения и оформления национальных и межгосударственных стандартов, документов по стандартизации |
| | Особенности проведения работ по стандартизации в области деятельности организации |
| | Система менеджмента качества |
| Требования охраны труда и пожарной безопасности | |
| Другие характеристики | Необходимые этические нормы: – соблюдать конфиденциальность информации; – не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте; – не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег; – не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег |

3.6.2. Трудовая функция

Наименование

Организация проведения экспертизы проектов документов национальной, межгосударственной, международной стандартизации

Код

F/02.7

Уровень
(подуровень)
квалификации

7

Происхождение трудовой функции

| | | | | |
|----------|---|---------------------------|---------------|---|
| Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|--------------------|---|
| Трудовые действия | Организация проведения анализа (сопоставления) национального, межгосударственного, международного стандарта, документа по стандартизации для определения соответствия его научно-технического уровня отечественному уровню развития промышленности, технологий и инфраструктуры продукции (процессов, работ, услуг) |
| | Организация проведения публичного обсуждения национальных и межгосударственных стандартов, документов по стандартизации |
| | Формирование позиции Российской Федерации по проектам национальных, межгосударственных, международных документов по стандартизации в технических комитетах по стандартизации и рабочих группах при них |
| | Организация проведения оценки проектов национальных, межгосударственных, международных документов по стандартизации с точки зрения учета в них предложений (позиции) Российской Федерации |
| | Проверка научно-технического уровня документов по стандартизации |
| | Подготовка предложений о внесении изменений в национальные, межгосударственные, международные документы по стандартизации и их пересмотре, об отмене устаревших документов по стандартизации |
| | Организация проведения экспертизы переводов на русский язык международных документов по стандартизации и региональных документов по стандартизации иностранных государств |
| | Организация проведения мониторинга разрабатываемых проектов национальных, межгосударственных, международных документов по стандартизации в технических комитетах по стандартизации, в том числе международных, и их рабочих группах |
| | Организация подготовки предложений по включению в проекты национальных, межгосударственных, международных документов по стандартизации положений, отражающих потребности национальной экономики путем учета особенностей объекта и аспекта стандартизации |
| | Проведение консультаций и разъяснительной работы по содержанию, изложению, оформлению и применению национальных, межгосударственных, международных документов по стандартизации |
| Необходимые умения | Определять целесообразность введения в действие в Российской Федерации межгосударственных, международных стандартов, документов по стандартизации |
| | Проводить оценку потенциального технико-экономического эффекта от принятия разрабатываемого национального, межгосударственного, международного стандарта, документа по стандартизации, в том числе в области обеспечения национальных интересов Российской Федерации при ее участии в региональной экономической интеграции |
| | Анализировать опыт применения принятых Российской Федерацией межгосударственных, международных документов по стандартизации |
| | Выявлять противоречия и дублирование между проектом документа по стандартизации и требованиями действующих национальных, межгосударственных, международных документов по стандартизации |
| | Выявлять взаимосвязь проекта документа по стандартизации с одновременно разрабатываемыми и действующими национальными и межгосударственными документами по стандартизации |

| | |
|---|--|
| | Проводить проверку применения в проекте документа по стандартизации стандартизованных материалов и изделий, методов испытаний, упаковки, маркировки, технологических приемов и форм документации |
| | Осуществлять действия в отношении рисков и возможностей, направленные на исключение (минимизацию) задержки введения в действие документов по стандартизации в организации |
| | Применять специализированное программное обеспечение для разработки национальных, межгосударственных, международных документов по стандартизации |
| Необходимые знания | Нормативные правовые акты в области стандартизации |
| | Международные и региональные организации по стандартизации |
| | Нормативные правовые акты и документы по стандартизации в области экспертизы проектов национальных, межгосударственных, международных документов по стандартизации |
| | Положения международных соглашений и договоров в области сотрудничества в области стандартизации |
| | Правила и порядок разработки национальных, межгосударственных, международных документов по стандартизации |
| | Межгосударственная система стандартизации |
| | Порядок разработки, утверждения, изменения (актуализации) и отмены национальных, межгосударственных, международных документов по стандартизации |
| | Правила построения, изложения, оформления и обозначения национальных, межгосударственных, международных стандартов, документов по стандартизации, основные понятия, термины и определения в области стандартизации и области деятельности организации |
| | Современные достижения отечественной и зарубежной науки, техники и технологии в области деятельности организации |
| | Английский язык |
| | Система менеджмента качества |
| Требования охраны труда и пожарной безопасности | |
| Другие характеристики | Необходимые этические нормы: – соблюдать конфиденциальность информации; – не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте; – не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег; – не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег |

3.6.3. Трудовая функция

| | | | | | | |
|--------------------------------|---|---|------------------------|---|-----------------------------------|---|
| Наименование | Управление деятельностью технического комитета по стандартизации | | Код | F/03.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
| | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Займовано из оригинала | | | |
| | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта | | |
| Трудовые действия | Разработка стратегии деятельности технического комитета по стандартизации | | | | | |

| | |
|--------------------|--|
| | Разработка и утверждение перспективной программы работ технического комитета по стандартизации |
| | Обеспечение формирования перечня национальных стандартов и межгосударственных, международных документов по стандартизации, относящихся к компетенции технического комитета по стандартизации |
| | Представительство технического комитета в органах государственной власти, организациях и технических комитетах по стандартизации смежных направлений деятельности |
| | Представительство технического комитета по стандартизации в международных и региональных организациях по стандартизации |
| | Проведение заседаний технического комитета по стандартизации |
| | Подготовка предложений о формировании государственной политики Российской Федерации в области стандартизации по направлению деятельности технического комитета |
| | Формирование предложений об актуализации или отмене национальных, межгосударственных стандартов, документов по стандартизации или предложений об одностороннем прекращении применения межгосударственных документов по стандартизации в Российской Федерации |
| | Организация проведения техническим комитетом по стандартизации экспертизы документов (проектов документов) по стандартизации |
| | Контроль за реализацией перспективной программы работ технического комитета по стандартизации |
| | Организация работы по популяризации стандартизации в области, относящейся к компетенции технического комитета по стандартизации, в средствах массовой информации |
| Необходимые умения | Определять тематику работы технического комитета по стандартизации |
| | Работать в информационной системе в области стандартизации |
| | Формировать проект программы работ по стандартизации технического комитета по стандартизации |
| | Осуществлять контроль, оценку и корректировку программы работ по стандартизации технического комитета по стандартизации |
| | Анализировать практику и опыт применения национальных, межгосударственных, международных стандартов, документов по стандартизации |
| | Проводить публичные выступления по тематике сферы, относящейся к компетенции технического комитета по стандартизации |
| | Определять перечень организаций и федеральных органов исполнительной власти, заинтересованных в работе предлагаемого к созданию технического комитета по стандартизации |
| Необходимые знания | Нормативные правовые акты Российской Федерации по стандартизации, регулирующие создание и деятельность технических комитетов по стандартизации |
| | Законодательство Российской Федерации в области технического регулирования |
| | Межгосударственная система стандартизации |
| | Международные и региональные организации в области стандартизации |
| | Порядок разработки, утверждения, изменения (актуализации) и отмены национальных, межгосударственных, международных стандартов, документов по стандартизации |

| | |
|-----------------------|--|
| | Нормативные правовые акты Российской Федерации, действующие в области деятельности технического комитета по стандартизации и смежных областях |
| | Современные достижения отечественной и зарубежной науки, техники и технологии в области деятельности технического комитета по стандартизации, основные понятия, термины и определения в области стандартизации и области деятельности организации |
| | Положения международных соглашений и договоров в области сотрудничества в области стандартизации |
| Другие характеристики | Необходимые этические нормы: – соблюдать конфиденциальность информации; – не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте; – не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег; – не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег |

IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта

4.1. Ответственная организация-разработчик

| |
|--|
| Торгово-промышленная палата Российской Федерации, город Москва |
| Вице-президент М. А. Фатеев |

4.2. Наименования организаций-разработчиков

| | |
|----|--|
| 1 | АНО «Центр оценки квалификаций», город Москва |
| 2 | АНО НИЦ «Полярная инициатива», город Москва |
| 3 | АО «РКЦ «Прогресс», город Самара |
| 4 | АО «РТ-Техприемка», город Москва |
| 5 | АО «Центральный научно-исследовательский институт точного машиностроения», город Подольск, Московская область |
| 6 | НИИ стандартизации и сертификации «Лот» ФГУП «Крыловский государственный научный центр», город Санкт-Петербург |
| 7 | ООО «Гагаринский старт», город Москва |
| 8 | ООО «НИИ Транснефть», город Москва |
| 9 | ООО «РТ-Интеллектэкспорт», город Москва |
| 10 | ФБУ «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Республике Саха (Якутия)», город Якутск, Республика Саха (Якутия) |
| 11 | ФГАОУ ВО «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого», город Санкт-Петербург |
| 12 | ФГАОУ ДПО «Академия стандартизации, метрологии и сертификации (учебная)», город Москва |
| 13 | ФГБОУ ВО «Московский авиационный институт (Национальный исследовательский университет)», город Москва |
| 14 | ФГБОУ ВО «Самарский государственный технический университет», Самарская область |
| 15 | ФГБУ «Российский институт стандартизации», город Москва |
| 16 | ФГУП «Всероссийский научно-исследовательский институт метрологии имени Д.И. Менделеева», город Санкт-Петербург |

| | |
|----|--|
| 17 | ФКП «Государственный казенный научно-испытательный полигон авиационных систем имени Л.К. Сафронова», Воскресенский район, Московская область |
| 18 | Фонд развития профессиональных квалификаций Торгово-промышленной палаты Российской Федерации, город Москва |

¹ Общероссийский классификатор занятий.

² Общероссийский классификатор видов экономической деятельности.

³ Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих.

⁴ Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

⁵ Общероссийский классификатор специальностей по образованию.