

Номер п/п	Наименование квалификации	Наименование и реквизиты профессионального стандарта, на соответствие которому проводится независимая оценка квалификации	Уровень (подуровень) квалификации, в соответствии с профессиональным стандартом	Положения профессионального стандарта			Квалификационное требование, установленное федеральным законом и иным нормативным правовым актом Российской Федерации, и реквизиты этого акта	Перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по соответствующей квалификации	Срок действия свидетельства о квалификации	Дополнительные характеристики (при необходимости): наименование профессии рабочего, должности руководителя, специалиста и служащего в соответствии с ЕТКС, ЕКС с указанием разряда работы, профессии/категории и должности/класса профессии
				код трудовой функции	наименование трудовой функции	дополнительные сведения (при необходимости)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Специалист по кадровому делопроизводству (5-й уровень квалификации)	Специалист по управлению персоналом Приказ Минтруда России от 06.10.2015 № 691н	5	A/01.5	Ведение организационной и распорядительной документации по персоналу	-		1. Документ, подтверждающий наличие образования не ниже среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	5 лет	Специалист по кадрам, Инспектор по кадрам, ЕКС, раздел «Общепрофессиональные характеристики и должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях»
				A/02.5	Ведение документации по учету и движению кадров					
				A/03.5	Администрирование процессов и документооборота по учету и движению кадров,					

				представлению документов по персоналу в го сударственные органы					
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--