

Сходства и различия ЕТКС и профессионального стандарта



ЕДИННЫЙ ТАРИФНО-
КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ СПРАВОЧНИК
РАБОТ И ПРОФЕССИЙ нормативный
документ, предназначенный для
тарификации работ, присвоения
квалификационных разрядов рабочим.
Тарификация работ производится в
соответствии с их сложностью, как
правило, без учета условий труда.

Профессиональный стандарт – это характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности.

Отличия и общие черты
профессиональных
стандартов и
квалификационных
справочников.

Область применения

- ПС
 - Описание трудовых функций, трудовых действий, требований к образованию и обучению работников
 - ЕТКС
 - Описание трудовых функций, требований к образованию и обучению работников
-
- работников

Содержание

- Полномочия и ответственность, характер умений, характер знаний, основные пути достижения уровня квалификации
 - Должностные обязанности, необходимые знания, требования к квалификации
-
-

Наличие уровней квалификации

- Установлены различные уровни квалификации
- Уровни квалификации отсутствуют



Наличие системы подтверждения соответствия

- Соответствие придется подтвердить с помощью сертификата

- Система подтверждения соответствия отсутствует



Нормативное регулирование

- На каждую профессию оформляется отдельный профессиональный стандарт
- Квалификационный справочник регулирует несколько специальностей



Описание ответственности

- ЕСТЬ

- Отсутствует



Возможность использовать без специальных знаний и умений

- Отсутствует
- Есть



ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

Специалист по управлению персоналом

- I. Общие сведения
 - Управление персоналом организации (наименование вида профессиональной деятельности)
 - Основная цель вида профессиональной деятельности:
 - Обеспечение эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации
-
-

II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)

III. Характеристика обобщенных трудовых функций

IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта

*Квалификационный справочник должностей
руководителей, специалистов и других служащих
(утвержден постановлением Минтруда РФ от 21
августа 1998 г. N 37)*

Менеджер по персоналу

Должностные обязанности. Организует работу с персоналом в соответствии с общими целями развития предприятия, учреждения, организации и конкретными направлениями кадровой политики для достижения эффективного использования и профессионального совершенствования работников. Обеспечивает укомплектование предприятия, учреждения, организации работниками необходимых профессий, специальностей и квалификации.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование (по специальности менеджмент) или высшее профессиональное образование и дополнительная подготовка в области менеджмента, стаж работы по специальности не менее 2 лет.

Трудовое законодательство обязывает работодателей вести учёт отработанного сотрудниками времени. Учитывать отработанные часы должны фирмы независимо от юридического статуса и индивидуальные предприниматели. Специально для этого Госкомстатом разработаны и утверждены формы Табеля учёта рабочего времени.

Спасибо за
внимание!

