

# **ПРИМЕНЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ В БИБЛИОТЕЧНО- ИНФОРМАЦИОННОЙ СФЕРЕ**



# С ЧЕГО НАЧАЛОСЬ...

- Указ Президента РФ № 597 от 7 мая 2012 г. «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»,
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 12 апреля 2013 г. № 148н утвердил уровни квалификации в целях разработки профессиональных стандартов,
- Новые положения Трудового кодекса РФ о профессиональных стандартах: статьи 195.1–195.3 узаконили понятия квалификация работника и профессиональный стандарт.



# **ЧТО ТАКОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ?**

**Профессиональный стандарт** – это характеристика квалификации, которая нужна сотруднику, чтобы выполнять определенный вид профессиональной деятельности (ч. 2 ст. 195.1 ТК РФ).

**Квалификация** – знания, умения, профессиональные навыки и опыт работы определенного уровня, необходимые для занятия должности.



# В ЧЕМ ПРЕИМУЩЕСТВА?

- ❑ Вводит новые профессии и должности.
- ❑ Реализует комплексный подход к описанию содержания деятельности работника.
- ❑ Обеспечивает порог вхождения в профессию.
- ❑ Четко определяет трудовые функции (должностные обязанности) работника.



# ДЛЯ ЧЕГО ИСПОЛЬЗУЮТСЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ СТАНДАРТЫ?

- для четкого определения трудовой функции работника;
- для разработки должностных инструкций, штатного расписания, локальных нормативных актов;
- при организации аттестации работников;
- для организации подготовки и дополнительного профессионального образования работников;
- для разграничения функций, полномочий и ответственности между категориями работников;
- для введения системы оплаты труда.



# КАКОВА СТРУКТУРА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА?

Разделы:

1. Общие положения.
2. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности).
3. Характеристика обобщенных трудовых функций.
4. Сведения о разработчиках стандарта.



# ОБЯЗАТЕЛЬНО ЛИ ПРИМЕНЯТЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ СТАНДАРТЫ?

Для учреждений культуры и учреждений образования применение профессиональных стандартов является **обязательным**:

1. Установлены определенные требования (ст. 195.3 ТК РФ) к квалификации работника.
2. В отношении выполнения работ по определенным должностям существуют ограничения.



# ОБЯЗАТЕЛЬНО ЛИ ПРИМЕНЯТЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ СТАНДАРТЫ?

Профстандарты применяются, даже если действуют тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих, квалификационные справочники должностей руководителей, специалистов и служащих.

## **Обратите внимание:**

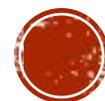
- ❑ в перспективе профессиональные стандарты заменят ЕКС и ЕТКС.
- ❑ официальные разъяснения по применению профстандартов вправе давать исключительно Минтруд России.



# УТВЕРЖДЕН ЛИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ БИБЛИОТЕКАРЯ, БИБЛИОГРАФА?

**Нет.** Профессиональный стандарт **«Специалист в области библиотечно-информационной деятельности»** с 2014 года существует только в виде проекта.

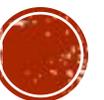
Профстандарт **«Специалист в области воспитания»** (утв. 10.01.2017 №10н) указана **функция «Библиотечно-педагогическая деятельность в образовательной организации общего образования»** по должности **«педагог-библиотекарь»**.



# **ПРОЕКТ ПРОФСТАНДАРТА**

## **«СПЕЦИАЛИСТ В ОБЛАСТИ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

- Библиотекарь-комплектатор
- Эксперт по комплектованию библиотечного фонда
- Библиотекарь-эксперт по сохранности библиотечного фонда
- Библиотекарь-каталогизатор
- Библиограф
- Главный библиограф
- Библиотекарь
- Главный библиотекарь
- Методист библиотеки



# **ОБОБЩЕННАЯ ТРУДОВАЯ ФУНКЦИЯ: ФОРМИРОВАНИЕ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА**

**Возможные наименования должностей :** Библиотекарь-комплектатор, Эксперт по комплектованию библиотечного фонда

**Требования к образованию и обучению:**

- Среднее библиотечное образование.
- Высшее библиотечно-информационное или педагогическое образование.
- Дополнительное библиотечно-информационное образование.

**Трудовые функции:**

Экспертиза документного потока и первичный отбор документов

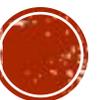
Комплектование библиотечного фонда печатными и электронными документами, сетевыми информационными ресурсами

Учет, обработка и организация библиотечного фонда

**Другие характеристики**

Условия работы: постоянный график работы

Повышение квалификации не реже 1 раза в 5 лет



# **ОБОБЩЕННАЯ ТРУДОВАЯ ФУНКЦИЯ: ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ РАБОТ ПО СОХРАНЕНИЮ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА**

## **Возможные наименования должностей:**

Библиотекарь-эксперт по сохранности библиотечного фонда

## **Требования к образованию и обучению**

- Высшее библиотечно-информационное образование.
- Дополнительное библиотечно-информационное образование.

**Требования к опыту практической работы:** не менее 5 лет по профилю деятельности

## **Трудовые функции**

Обеспечение режима хранения, консервации, реставрации и безопасности библиотечного фонда  
Микрофильмирование и оцифровка библиотечного фонда. Создание страховых библиотечных фондов

## **Другие характеристики**

Условия работы: постоянный график работы

Повышение квалификации не реже 1 раза в 5 лет



# **ОБОБЩЕННАЯ ТРУДОВАЯ ФУНКЦИЯ: ОРГАНИЗАЦИЯ СПРАВОЧНО-ПОИСКОВОГО АППАРАТА БИБЛИОТЕКИ**

## **Возможные наименования должностей:**

Библиотекарь-каталогизатор, Библиограф, Главный библиограф

## **Требования к образованию и обучению**

- Среднее библиотечное образование
- Высшее библиотечно-информационное образование
- Дополнительное библиотечно-информационное образование

## **Трудовые функции**

- Аналитико-синтетическая обработка документов
- Организация традиционных каталогов и картотек
- Организация электронных каталогов
- Создание и эксплуатация электронных информационных ресурсов

**Другие характеристики** Условия работы: вне библиотеки при выполнении особых производственных задач; постоянный график работы  
Повышение квалификации не реже 1 раза в 5 лет



# **ОБОБЩЕННАЯ ТРУДОВАЯ ФУНКЦИЯ: СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ**

**Возможные наименования должностей:** Библиограф, Главный библиограф

**Требования к образованию и обучению**

- Среднее библиотечное образование
- Высшее библиотечно-информационное или педагогическое образование
- Дополнительное библиотечно-информационное образование

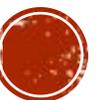
**Требования к опыту практической работы:** не менее 5 лет по профилю деятельности

**Трудовые функции**

- Справочно-библиографическое обслуживание в режимах локального и удаленного доступа
- Информационное обслуживание пользователей в режимах локального и удаленного доступа
- Создание информационной продукции библиотеки (библиографической, аналитической, рекламной) в печатной и электронной формах

**Другие характеристики** Условия работы: вне библиотеки при выполнении особых производственных задач, постоянный график работы

Повышение квалификации не реже 1 раза в 5 лет



# **ОБОБЩЕННАЯ ТРУДОВАЯ ФУНКЦИЯ: БИБЛИОТЕЧНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ**

**Возможные наименования должностей :** Библиотекарь, Главный библиотекарь

## **Требования к образованию и обучению**

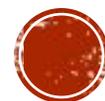
- Среднее библиотечное образование
- Высшее библиотечно-информационное или педагогическое образование
- Дополнительное библиотечно-информационное образование

## **Трудовые функции**

- Стационарное обслуживание пользователей печатными и электронными документами
- Нестационарное обслуживание пользователей печатными и электронными документами
- Организация обслуживания пользователей в режиме удаленного доступа

**Другие характеристики** Условия работы: постоянный график работы

Повышение квалификации не реже 1 раза в 5 лет



# **ОБОБЩЕННАЯ ТРУДОВАЯ ФУНКЦИЯ: ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРНО-ПРОСВЕТИТЕЛЬНЫХ И ДОСУГОВЫХ УСЛУГ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ БИБЛИОТЕКИ**

**Возможные наименования должностей:** Библиотекарь, Главный библиотекарь

**Требования к образованию и обучению**

- Среднее библиотечное или культурно-досуговое образование
- Высшее библиотечно-информационное, культурно-досуговое или педагогическое образование
- Дополнительное библиотечно-информационное или культурно-досуговое образование

**Трудовые функции**

- Организация и проведение культурно-просветительных и интеллектуально-досуговых мероприятий
- Участие в разработке и реализации социокультурных проектов и программ
- Организация и проведение историко-краеведческих акций и мероприятий

**Другие характеристики** Условия работы: вне библиотеки при выполнении производственных задач, постоянный график работы

Повышение квалификации не реже 1 раза в 5 лет



# **ОБОБЩЕННАЯ ТРУДОВАЯ ФУНКЦИЯ: НАУЧНО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ, МЕТОДИЧЕСКАЯ И КОНСУЛЬТАЦИОННАЯ РАБОТА В ОБЛАСТИ БИБЛИОТЕЧНО- ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Возможные наименования должностей :** Методист библиотеки

**Требования к образованию и обучению:** Высшее библиотечно-информационное или педагогическое образование, дополнительное библиотечно-информационное образование

**Требования к опыту практической работы:** не менее 5 лет по профилю деятельности

**Трудовые функции**

- Организация и проведение профильных научных и прикладных исследований
- Разработка текущих и перспективных планов, программ развития, библиотечных нормативных документов
- Методический мониторинг и диагностика библиотечно-информационной деятельности
- Организация и осуществление непрерывного образования и повышения квалификации библиотечных работников
- Методическое обеспечение библиотечно-информационной деятельности

**Другие характеристики** Условия работы: вне библиотеки при выполнении производственных задач, постоянный график работы. Повышение квалификации не реже 1 раза в 5 лет



# ВНЕДРЕНИЕ ПРОФСТАНДАРТОВ В БИБЛИОТЕКИ

**I этап. Подготовительный:** принятие локальных и распорядительных документов, которые утверждают комплекс организационных мероприятий по внедрению профессиональных стандартов:

- Приказы: о проведении организационных мероприятий по внедрению профессиональных стандартов, о составе аттестационной комиссии для аттестации работников библиотеки на соответствие их квалификации профессиональным стандартам
- Положение о работе комиссии по внедрению профессиональных стандартов,
- План-график мероприятий по внедрению профессиональных стандартов.



# ВНЕДРЕНИЕ ПРОФСТАНДАРТОВ В БИБЛИОТЕКИ

## II этап. Основной:

реализация всех позиций Плана-графика внедрения профессиональных стандартов и других организационно-управленческих документов.

**Обратите внимание** на дату, с которой стандарт вводится в действие, и квалификационные требования, прописанные в нем, а также описания трудовых функций и трудовых действий.

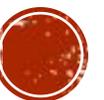


# Проверка соответствия квалификации работника с квалификационными требованиями профессионального стандарта

Уровни квалификации, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 12 апреля 2013 г. № 148н.

Определяют требования к умениям, знаниям, уровню квалификации в зависимости от полномочий и ответственности работника и содержат описание следующих показателей:

- «Полномочия и ответственность»,
- «Характер умений»,
- «Характер знаний»,
- «Основные пути достижения уровня квалификации».



## **Проверка квалификации по документам сотрудника:**

- об образовании и о квалификации;
- о дополнительном профессиональном образовании;
- трудовую книжку.

### **Обратите внимание!**

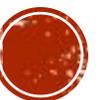
Профессиональные стандарты по-разному определяют требования к квалификации.

В ряде случаев они предъявляют требования только к наличию образования, а стаж для подтверждения квалификации не нужен.



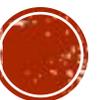
## Обратите внимание!

- ❑ Профессиональные стандарты по-разному определяют требования к квалификации. В ряде случаев они предъявляют требования только к наличию образования, а стаж для подтверждения квалификации не нужен.
- ❑ В случае если у работника есть документы, которые подтверждают соответствие его квалификации профстандарту, проверять его другими способами – аттестацией или независимой оценкой – работодатель не обязан. Закон этого не требует.
- ❑ Если требования к образованию изменились уже после того, как сотрудник поступил на работу в библиотеку, а профстандарт является обязательным, администрация обязана направить работника на обучение (ч. 4 ст. 196 ТК РФ).



## **Обратите внимание!**

- ❑ Если работник отказывается от обучения или отсутствует возможность его обучения, администрация может направить его на независимую оценку или провести аттестацию, чтобы проверить или подтвердить его квалификацию.
- ❑ Если работник отказывается и от обучения, и от проверки квалификации, администрация вправе предложить ему перевод на вакантную должность, которая соответствует его квалификации. Сделать это можно только с его согласия.
- ❑ Если работник не согласен на перевод или нет подходящей вакантной должности, администрация должна уволить его по п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, для чего необходимо провести аттестацию.



# Проверка квалификации работника:

## 1. С помощью независимой оценки.

### **Самое важное о НОК**

- Носит исключительно добровольный характер
- Будет проходить на платной основе
- Проводить оценку могут только специально аккредитованные организации – центры оценки квалификации.
- Порядок направления сотрудников на прохождение оценки работодателю нужно закрепить в коллективном или трудовом договоре



## **Обратите внимание!**

- ❑ администрация библиотеки должна получить согласие работника, оплатить услуги ЦОК, освободить сотрудника от работы, сохранить за ним среднюю заработную плату и оплатить командировочные расходы (ст. 187 ТК РФ).
- ❑ Если ЦОК подтверждает квалификацию, работник получит свидетельство. Если заключение будет отрицательным, то оно не является основанием для увольнения.
- ❑ Работодатель не может уволить работника за несоответствие его квалификации требованиям профстандарта, в том числе и по результатам независимой оценки. Прекратить трудовые отношения можно только по результатам аттестации, выявившей несоответствие работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации. (п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).



# Проверка квалификации работника:

## 2. С помощью аттестации.

Письмо Минтруда России от 04.04.2016: по рекомендации аттестационной комиссии работодатель **может назначать на соответствующие должности лиц, которые не имеют специальной подготовки или стажа работы, но обладают достаточным практическим опытом и выполняют качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.**



## К вопросу об аттестации...

«Порядок проведения периодической аттестации работников библиотек». Утв. приказом МК РФ от 24 июня 2016 г. № 1435.

Вступил в силу 30.08.2016

Цель – установление соответствия занимаемой должности; определение необходимости повышения квалификации и стимулирования целенаправленного непрерывного повышения уровня профессионального и личностного роста.

Прописаны принципы, порядок подготовки и процедура аттестации. Очередная – 1 раз в 5 лет. Внеочередная – до истечения 5 лет при сокращении должности или изменении условий оплаты труда



## **Если работник не соответствует требованиям профстандарта**

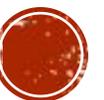
- Уволить работника за несоответствие требованиям профстандарта по ТК РФ нельзя,
- «Допуск работника к выполнению трудовой функции является полномочием работодателя»,
- По рекомендации аттестационной комиссии работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы,
- Направить работников на курсы по ПК или переподготовку - это **право, а не обязанность работодателя!**



## **Если наименование должности не соответствует профстандартам:**

- организация будет оштрафована, если с выполнением работы по этим должностям связаны льготы, компенсации и ограничения.
- необходимо привести названия должностей в соответствие с требованиями профстандарта, т. е. переименовать должности.

**Обратите внимание:** это не перевод на другую работу и не изменение других условий трудового договора.

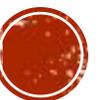


## Должностные инструкции не соответствуют профстандартам:

### Обратите внимание:

- ❑ организация будет оштрафована за несоответствие должностной инструкции обязательному профстандарту в части **наименования должности и требований к квалификации**.
- ❑ должностные инструкции **не должны полностью** соответствовать положениям профстандарта, даже обязательного, т.к. они выполняют различные задачи.

В должностную инструкцию включаются те виды трудовых действий, закрепленные в профстандарте, которые осуществляет в рамках своих должностных обязанностей работник данной должности.



**Функции одного сотрудника перечислены в нескольких профессиональных стандартах**

**Обратите внимание:** организация будет оштрафована с возможным судебным разбирательством, так как на работника возложено выполнение дополнительной работы без доплаты.

Возможны несколько вариантов решения проблемы:

1. Необходимо проверить, как оформлена и оплачивается дополнительная работа, и, соответственно, исправить эти нарушения.
2. Скорректировать во всех документах функции сотрудника в соответствии с одним из профессиональных стандартов.

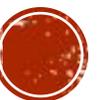
**Обратите внимание:** вопросы, возникающие на практике в связи с внедрением профессиональных стандартов, ответственность по принятию кадровых решений, относятся к полномочиям работодателей.



## Какие санкции будут применяться за неприменение или неправильное применение профессиональных стандартов?

- предписание об устранении выявленных нарушений трудового законодательства.
- по ст. 5.27 КоАП РФ предусмотрен штраф:
  - для должностных лиц – в размере от 1000 до 5000 рублей;
  - для организации – от 30 000 до 50 000 рублей.

Выплачивать штраф автономные и бюджетные учреждения, как и руководители учреждений, должны будут за **счет собственных доходов**.

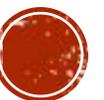


# ПОДВОДЯ ИТОГИ...

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

**Аттестация** – установление соответствия работника занимаемой должности

**Независимая оценка квалификации** – это платный профессиональный экзамен на соответствие профстандарту



# ПОДВОДЯ ИТОГИ...

**Что делать библиотекам сейчас?**

- ❑ Изучить проекты профстандартов «Специалист в области библиотечно-информационной деятельности» и «Руководитель организации культуры и искусства», особенно с «требованиями к образованию и обучению», к «опыту практической работы» и «особыми условиями допуска к работе».
- ❑ Ждать утверждения подготовленных проектов. Информация на Сайте Минтруда России «Профессиональные стандарты»  
<http://profstandart.rosmintrud.ru>
- ❑ Готовиться к внедрению профстандартов, повышать квалификацию в соответствии с требованиями к занимаемой должности



**СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!**

