

# **Профессиональный стандарт**

**Специалист  
административно-хозяйственной  
деятельности**

---

# Зачем нужен Профстандарт специалиста административно-хозяйственной деятельности

- Нужно специальное и высшее образование;
- Нужно систематизировать владение профессиональными навыками и знаниями;
- Нужно чётко структурировать понимание административно-хозяйственной деятельности, её задач и функций, как у работодателей, так и у самих специалистов отрасли;
- Нужно определить единые формулировки наименований должностей в административно-хозяйственной сфере.



# Этапы работы над Профстандартом

- Регистрация в качестве разработчика (15.01.2015 г.);
- Обучение (февраль/апрель);
- Работа над проектом (март-август);
- Профессионально-общественные слушания;
- Доработка проекта с учётом предложений, замечаний и дополнений, поступивших на общественных слушаниях;
- Рассмотрение проекта Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;
- Рассмотрение проекта Национальным советом при Президенте РФ;

## Утверждение Профстандарта

На последних двух этапах возможен возврат проекта Профстандарта разработчику для доработки

# Что такое профессиональный стандарт?

Профессиональный стандарт — характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности (ВПД).

Профстандарт разрабатывается не на профессию, а на **ВИД ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**, что определяется как совокупность обобщенных трудовых функций, имеющих близкий характер, результаты, условия труда.



# Термины и составляющие в структуре Профстандарта

- **обобщенная трудовая функция (ОТФ)**- совокупность связанных между собой трудовых функций, сложившаяся в результате разделения труда в конкретном производственном или бизнес-процессе;



- **трудовые функции (ТФ)** - система трудовых действий в рамках обобщенной трудовой функции;



- **трудовое действие (ТД)** - процесс взаимодействия работника с предметом труда, при котором достигается определенная задача.



Каждая трудовая функция (ТФ) обеспечивается определенными навыками и знаниями

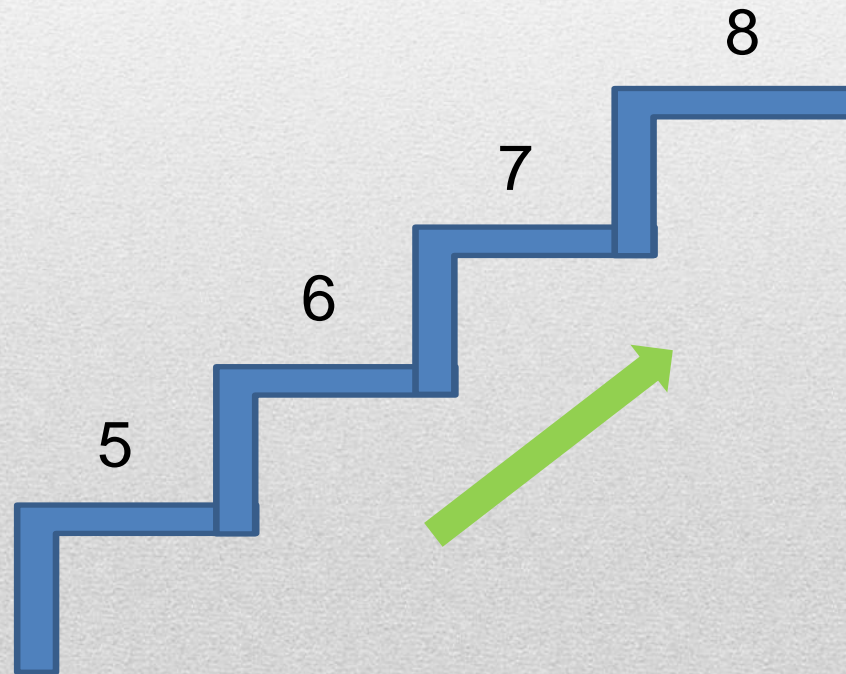
В рамках оценки проекта Профстандарта необходимо учитывать:

Структура и содержание Профстандарта определяются макетом. Макет утвержден приказом Минтруда России и является единым для всех и не подлежит изменению





Структура ПС выстроена по принципу от малого к большому. Отражение ОТФ начинается с более низкой квалификации. Чем выше квалификация, тем более широкий отражается функционал.



**Возможные наименования  
должностей, профессий****Специалист по обеспечению деловых поездок и мероприятий  
Офис-менеджер**

В	Организация поездок работников, визовая поддержка, обеспечение деловых мероприятий	5	Приобретение билетов на все виды транспорта, а также организация трансферов
			Организация проживания работников во время поездок и деловых гостей организации
			Организация процедуры получения визы и иных документов для выезда за пределы РФ и въезда в РФ, а также документационное сопровождение поездок работников
			Организация выбора поставщиков для организации поездок, визовой поддержки и обеспечение деловых мероприятий
			Организация сопровождения деловых гостей и обеспечение мероприятий для работников и деловых гостей

**Возможные наименования  
должностей, профессий****Руководитель административно-хозяйственного подразделения**

Е	Организация рабочего пространства, создание и обеспечение оптимальных условий выполнения трудовых функций работниками организации	7	Организация размещения работников, зонирование и обеспечение эффективного использования помещений
			Организация и контроль материально-технического обеспечения деятельности работников
			Организация работы службы приёма посетителей. Организация деловых мероприятий и приёмов



- ОТФ должна и может выполняться ОДНИМ работником;
- Можно проверить владение человеком любой из ТФ;
- Наименование ОТФ должно включать «объект-действие-контекст»;
- Каждая ОТФ – это относительно автономная и завершенная часть профессиональной деятельности, это конкретные отчуждаемые результаты;
- Формулировки должны быть понятны любому, кто знакомится с ПС;
- критерии выделения ОТФ в ВПД = критерии выделения ТФ в рамках ОТФ;
- Не могут одни и те же должности находиться в разных квалификационных уровнях;

### 3.2.5. Трудовая функция

Наименование

Организация сопровождения деловых гостей и обеспечение мероприятий для работников и деловых гостей

Код

В/05.5

Уровень  
(подуровень)  
квалификации

5

Трудовые действия	Обеспечение и сопровождение процесса выбора и бронирования места проведения мероприятия
	Обеспечение оформления и комплектация мебелью и оборудованием места проведения мероприятия
	Организация технического сопровождения мероприятия в соответствии с выбранной концепцией
	Обеспечение переводчиком
	Составление плана прибытия и отъезда гостей в соответствии с планом проведения мероприятия
	Обеспечение услугами парковки гостей в соответствии с техническими возможностями места проведения мероприятия
	Организация питания во время проведения мероприятия
	Организация изготовления раздаточных материалов, информационных табло, навигационных указателей
	Организация изготовления и закупки сувенирной и подарочной продукции, в том числе с атрибутами товарной марки организации
	Проведение анализа соответствия планируемого мероприятия внутренним нормам и регламентам, а также запланированному бюджету



### 3.5.3. Трудовая функция

Наименование	Организация работы службы приёма посетителей. Организация деловых мероприятий и приёмов	Код	E/03.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
--------------	---	-----	--------	---	---

Трудовые действия	Определение целей и задач работников службы приёма посетителей
	Определение стандартов, разработка и внедрение норм регламентирующих принципы организации и работы службы приёма посетителей
	Организация и контроль работы службы приёма посетителей, построение взаимодействия его работников с подразделениями и посетителями организации
	Организация и контроль подготовки и обеспечения деловых мероприятий и приёмов
	Оценка выбранных условий, качественных и количественных характеристик обеспечения и сопровождения целям и задачам мероприятия
	Определение качественных и количественных характеристик выбора сувенирной и подарочной продукции
	Организация изготовления и закупки сувенирной и подарочной продукции в категории люкс для важных персон

Оценку Профессионального стандарта рекомендуется делать после его полного почтения и получения четкого представления о его структуре и наполнении.



- <http://profstandart.rosmintrud.ru> – всё о профстандартах и все профстандарты
- [egmenova@mail.ru](mailto:egmenova@mail.ru) – приём пожеланий, рекомендаций, комментариев

**СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!**