

# **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.

# 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

Вид профессиональной деятельности формируется и отражается следующими понятиями:

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

# Структура Профстандарта

ВПД

ОТФ

А

ОТФ

В

ОТФ

С

ОТФ

Д

ОТФ

Е

ОТФ

Ф

ОТФ

Г

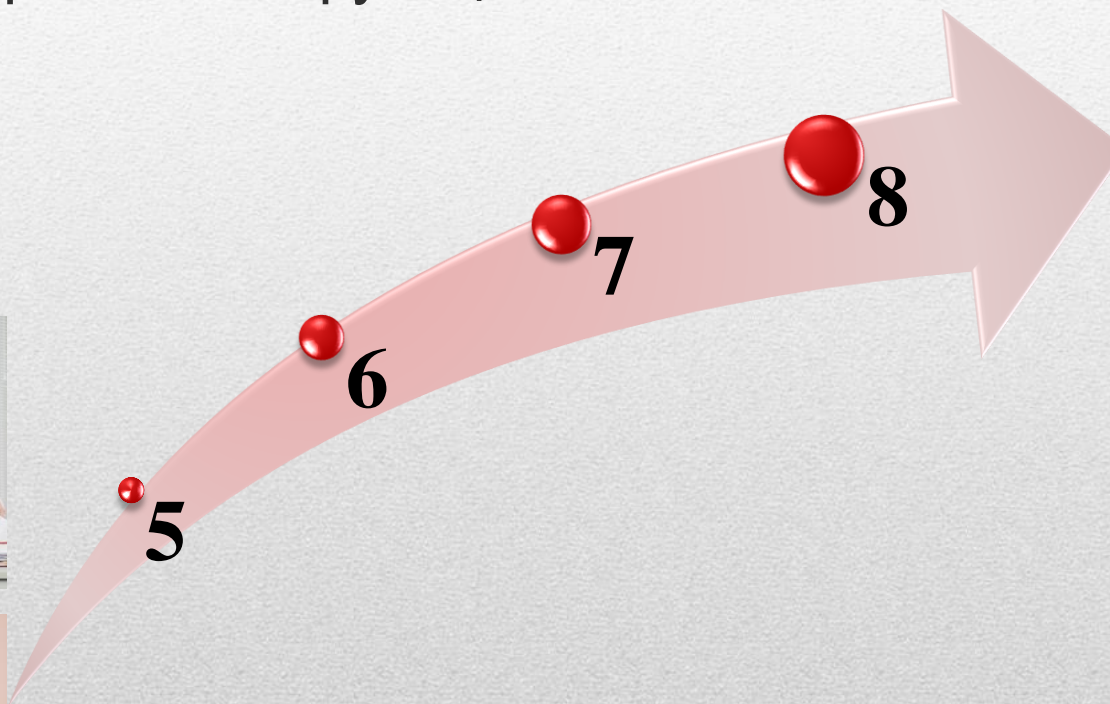
ОТФ

Н

# Структура обобщенной трудовой функции



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



# 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.





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

- По наименованию ОТФ\ТФ (без обращения к наименованию ПС) должно быть возможным определение, к какой отрасли\области профессиональной деятельности и к какому «технологическому процессу» в рамках отрасли\области данные ОТФ\ТФ относятся;
- Квалификационные коды (ОКЗ, ЕКС, ОКПДТР) НЕ являются наименованиями должностей в Профстандарте. Текущие справочники не имеют полного отражения наименований и функций соответствующих Профстандарту «Специалист административно-хозяйственной деятельности». Их использование определено макетом и коды лишь в той или иной степени отражают конкретную ОТФ;

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

**Возможные наименования  
должностей, профессий**

**Специалист административно-хозяйственной деятельности  
Специалист по управлению корпоративной недвижимостью**

D	Материально-техническое и документационное сопровождение процесса управления недвижимостью организации	6	Сопровождение и обеспечение процесса эксплуатации, обслуживания и ремонта объектов недвижимости
			Подбор объектов недвижимости в целях размещения организации и ведения её хозяйственной деятельности, а также для проведения деловых мероприятий
			Документационное обеспечение различных форм правообладания и сопровождение процессов использования, эксплуатации, обслуживания и ремонта объектов недвижимости организации
			Организация процесса закупки и приобретения товаров, оборудования и услуг в целях эксплуатации и обслуживания объектов недвижимости организации

**Возможные наименования  
должностей, профессий**

**Руководитель административно-хозяйственного подразделения  
Руководитель подразделения по управлению корпоративной  
недвижимостью**

G	Управление объектами недвижимости организации, находящимися в собственности организации или используемые на условиях аренды	7	Организация и обеспечение управления собственной и арендованной недвижимостью
			Построение процесса выбора объекта недвижимости в целях покупки или аренды
			Управление документационным сопровождением объектов недвижимости

### 3.4.1. Трудовая функция

Наименование

Сопровождение и обеспечение процесса эксплуатации, обслуживания и ремонта объектов недвижимости

Код

D/01.6

Уровень  
(подуровень)  
квалификации

6

Трудовые действия	Обеспечение и сопровождение эксплуатации и технического обслуживания оборудования, инженерных сетей и систем жизнеобеспечения (за исключением систем телекоммуникаций и связи, охраны) согласно правилам технической эксплуатации
	Контроль исправности и работоспособности оборудования и систем жизнеобеспечения
	Контроль сроков гарантии и сервисного обслуживания
	Организация работы сервисных служб для устранения технических неисправностей какой-либо из систем жизнеобеспечения помещения, здания
	Вызов аварийных служб при аварийных ситуациях и организация устранения последствий аварий
	Сопровождение и обеспечение проводимых ремонтно-строительных работ на территории организации
	Оценка качества работы сервисных компаний и(или) работников обеспечивающих уборку и обслуживание помещения организации
	Организация вывоза мусора, а также сдача на утилизацию и переработку в соответствии с экологическими нормами и правилами
	Выполнение мероприятий по пожарной, экологической безопасности объектов

### 3.7.1. Трудовая функция

Наименование

Организация и обеспечение управления  
собственной и арендованной  
недвижимостью

Код

G/01.7

Уровень  
(подуровень)  
квалификации

7

Трудовые действия	Организация и контроль эксплуатации и технического обслуживания оборудования, инженерных сетей и систем жизнеобеспечения (за исключением систем телекоммуникаций и связи, охраны) объектов недвижимости, оценка из эффективности
	Контроль своевременности проведения технического и сервисного обслуживания оборудования, инженерных сетей и систем жизнеобеспечения объектов недвижимости
	Оценка состояния объектов недвижимости и определение целесообразности проведения ремонтно-строительных работ
	Организация и контроль проведения ремонтных работ оборудования, инженерных сетей, систем жизнеобеспечения и ремонтно-строительных работ зданий и сооружений
	Разработка планов реализации проведения ремонтных работ оборудования, инженерных сетей, систем жизнеобеспечения и ремонтно-строительных работ зданий и сооружений
	Обеспечение проведения мероприятий по пожарной, экологической безопасности объектов
	Организация и контроль санитарно-сервисного и клинингового обслуживания территории организации
	Определение качественных и количественных потребностей для обеспечения процессов управления недвижимостью
	Построение системы взаимодействия и коммуникации между сотрудниками подразделения и представителями компаний обеспечивающих эксплуатацию и обслуживание зданий и сооружений и сопровождающих арендные отношения
	Разработка и внедрение норм и правил, регламентирующих процедуры управления объектами недвижимости и их обслуживания



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

**СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!**