

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
труда и социальной защиты
Российской Федерации
от «__» _____ 2015 г. №__

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

Руководитель образовательной организации

Регистрационный номер

Содержание

I. Общие сведения	1
II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)	3
III. Характеристика обобщенных трудовых функций	5
3.1. Обобщенная трудовая функция «Формирование стратегии развития образовательной организации»	5
3.2. Обобщенная трудовая функция «Управление реализацией стратегии и текущей деятельностью образовательной организации»	9
3.3. Обобщенная трудовая функция «Управление ресурсами образовательной организации»....	15
3.4. Обобщенная трудовая функция «Обеспечение и поддержка деятельности организации высшего образования и организации дополнительного профессионального образования».....	25
IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта.....	31

I. Общие сведения

Управление образовательной организацией

(наименование вида профессиональной деятельности)

Код

Основная цель вида профессиональной деятельности:

Обеспечение развития, эффективной деятельности образовательной организации, повышения качества оказания образовательных услуг

Группа занятий:

1120	Руководители учреждений, организаций и предприятий	1345	Руководители служб и подразделений в сфере образования
(код ОКЗ ¹)	(наименование)	(код ОКЗ)	(наименование)

Отнесение к видам экономической деятельности:

85.11	Образование дошкольное
85.12	Образование начальное общее
85.13	Образование основное общее
85.14	Образование среднее общее
85.21	Образование профессиональное среднее
85.22	Образование высшее
85.23	Подготовка кадров высшей квалификации
85.30	Обучение профессиональное
85.41	Образование дополнительное детей и взрослых
85.42	Образование профессиональное дополнительное

(код ОКВЭД²)

(наименование вида экономической деятельности)

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

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
А	Формирование стратегии развития образовательной организации	8 ³	Определение перспективных и приоритетных направлений развития образовательной организации	А/01.8	8
			Руководство разработкой программы стратегического развития образовательной организации	А/02.8	8
В	Управление реализацией стратегии и текущей деятельностью образовательной организации	8	Формирование органов управления образовательной организации	В/01.8	8
			Управление реализацией программы стратегического развития образовательной организации для достижения установленных показателей деятельности	В/02.8	8
			Управление процессами достижения образовательных, экономических, научных и других результатов деятельности образовательной организации	В/03.8	8
			Управление взаимодействием с заинтересованными сторонами, включая органы государственной власти, местного самоуправления, субъекты рынка труда, другие образовательные организации, в т.ч. зарубежные, включая управление сетевым взаимодействием	В/04.8	8
С	Управление ресурсами образовательной организации	7	Управление материальными ресурсами образовательной организации	С/01.7	7
			Управление нематериальными ресурсами образовательной организации	С/02.7	7
			Управление финансовыми ресурсами образовательной организации	С/03.7	7
			Управление человеческими ресурсами образовательной организации в интересах обеспечения эффективности учебного процесса и достижения образовательных результатов	С/04.7	7

			Управление внутренним информационным пространством	C/05.7	7
			Управление системой охраны труда и экологической безопасности образовательной организации с учетом ее профиля	C/06.7	7
D	Обеспечение и поддержка деятельности организации высшего образования и организации дополнительного профессионального образования	7	Обеспечение и поддержка деятельности руководителей образовательной организации	D/01.7	7
			Обеспечение и поддержка деятельности ректората образовательной организации	D/02.7	7
			Обеспечение и поддержка деятельности ученого совета образовательной организации (совета структурного подразделения образовательной организации, диссертационного совета)	D/03.7	7

III. Характеристика обобщенных трудовых функций

3.1. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Формирование стратегии развития образовательной организации		Код	A	Уровень квалификации	8
Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала			
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта	
Возможные наименования должностей, профессий	Ректор Директор Заведующий Начальник Президент					
Требования к образованию и обучению	Высшее образование и дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности					
Требования к опыту практической работы	не менее 5 лет руководства организацией (подразделением), в том числе в сфере образования					
Особые условия допуска к работе	Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации ⁴ Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации ⁵ Прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации ⁶ Для руководителя образовательной организации высшего образования - ученая степень (звание)					
Другие характеристики	-					

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	1120	Руководители учреждений, организаций и предприятий
ЕКС ⁷	-	Руководитель (ректор, директор) образовательного учреждения высшего профессионального и дополнительного профессионального образования
	-	Президент образовательного учреждения высшего профессионального образования
	-	Руководитель (директор, заведующий, начальник) образовательного учреждения

ОКПДТР ⁸	21341	Директор (заведующий) внешкольного учреждения
	21587	Директор училища (колледжа)
	21614	Директор школы (гимназии, лицея)
	21959	Заведующий детским садом (детскими яслями, яслями-садом)
	25873	Проректор вуза
	26069	Ректор
ОКСО ⁹	080504	Государственное и муниципальное управление
	080507	Менеджмент организации
	-	Иные направления подготовки и специальности

3.1.1. Трудовая функция

Наименование	Определение перспективных и приоритетных направлений развития образовательной организации	Код	A/01.8	Уровень (подуровень) квалификации	8
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Выявление тенденции развития факторов внешней и внутренней среды и оценивание их влияния на деятельность образовательной организации
	Прогнозирование стратегических направлений деятельности, определение подходов (методов, способов) к управлению организацией
	Разработка (организация разработки) стратегических направлений и приоритетов деятельности ОО с учетом возможных рисков
	Определение показателей и индикаторов достижения стратегических целей организации
	Организация разработки эффективных систем мониторинга внешней и внутренней среды организации
	Оценка наличия ресурсов и возможные источники получения дополнительных ресурсов для реализации перспективных и приоритетных направлений деятельности
	Принятие решения, согласование и утверждение стратегических решений по развитию образовательной организации
	Анализ качества принимаемых решений и планирование корректирующих и предупреждающих действий
Необходимые умения	Анализировать основные факторы, определяющие необходимость изменений в стратегии и тактике управления образовательной организацией
	Развивать корпоративные нормы и стандарты в образовательной организации
	Принимать стратегические решения по развитию образовательной организации в условиях неопределенности
	Анализировать деятельность образовательной организации
	Анализировать изменения во внутренней и внешней среде образовательной организации

	Анализировать особенности рыночной ситуации
	Формировать организационную стратегию, определять показатели и индикаторы ее достижения
	Оценивать планы, проекты, результаты деятельности организации
Необходимые знания	Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации
	Законы и нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность
	Федеральные государственные образовательные стандарты Федеральные государственные требования
	Специфика образовательной деятельности организации
	Теория и методы управления образовательными системами
	Действительное и перспективное положение образовательной организации на рынке образовательных услуг, рынке труда
	Приоритеты и ожидания потребителей образовательных услуг
	Методы анализа и взаимодействия образовательной организации и внешней среды
	Методы анализа рынков
	Принципы, методы, технологии анализа факторов внешней среды организации
	Принципы, методы, технологии анализа рисков
	Принципы, методы, технологии мониторинга внешнего окружения
	Принципы, методы, технологии, инструменты анализа производственной, финансовой, маркетинговой, инновационной деятельности образовательной организации
	Принципы, методы, технологии, инструменты анализа сильных и слабых сторон организации
	Принципы, методы, технологии, инструменты плановой деятельности в образовательной организации
Принципы, методы, технологии разработки планов управления рисками, связанными с проводимыми изменениями	
Другие характеристики	-

3.1.2. Трудовая функция

Наименование	Руководство разработкой программы стратегического развития образовательной организации	Код	A/02.8	Уровень (подуровень) квалификации	8
Происхождение трудовой функции	Оригинал <input checked="" type="checkbox"/>	Займствовано из оригинала		Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта
Трудовые действия	Формулирование видения, миссии и стратегических задач с учетом				

	альтернативных сценариев и рисков
	Определение ключевых показателей эффективности образовательной деятельности на основе установленных критериев оценки результативности деятельности образовательных организаций
	Организация разработки и утверждения единой политики в области реализации программы стратегического развития образовательной организации
	Распределение зон ответственности и взаимодействия в рамках реализации программы стратегического развития
	Определение принципов и методов мониторинга и оценки реализации программы стратегического развития образовательной организации
	Оценивание результативности процесса разработки программы стратегического развития
	Анализ качества принимаемых решений и планировать корректирующие и предупреждающие действия
Необходимые умения	Применять методы системного и стратегического анализа
	Выделять специфику деятельности образовательной организации и производить оценку ее конкурентной позиции
	Применять программно-проектные методы организации деятельности
	Планировать и контролировать распределение ресурсов деятельности образовательной организации
Необходимые знания	Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации
	Законодательные и нормативные правовые акты в сфере образования
	Специфика деятельности организационной структуры образовательной организации
	Специфика процессов развития образовательной организации в зависимости от уровня и форм получения образования
	Приоритеты и ожидания целевой аудитории потребителей
	Современные образовательные технологии и средства обучения
	Методы определения экономической эффективности внедрения новой технологии, организации труда, рационализаторских предложений и изобретений
	Принципы, методы, технологии, инструменты плановой деятельности в организации
	Механизм разработки и утверждения документов, регламентирующих деятельность образовательной организации
	Принципы, методы, технологии выстраивания эффективной коммуникации
	Принципы, методы, технологии, инструменты определения структуры организации, адекватной решению стратегических задач
	Принципы, методы, технологии разработки планов управления рисками, связанными с проводимыми изменениям
Другие характеристики	-

3.2. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Управление реализацией стратегии и текущей деятельностью образовательной организации		Код	В	Уровень квалификации	8
Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	Х	Заимствовано из оригинала			
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта	

Возможные наименования должностей, профессий	Ректор Директор Заведующий Начальник Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника) Первый проректор Проректор Руководитель (заведующий) учебной (производственной) практики
--	--

Требования к образованию и обучению	Высшее образование и дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности
Требования к опыту практической работы	Не менее 5 лет руководства организацией (структурным подразделением)
Особые условия допуска к работе	Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации Прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации Для руководителя образовательной организации высшего образования - ученая степень (звание)
Другие характеристики	-

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	1120	Руководители учреждений, организаций и предприятий
	1345	Руководители служб и подразделений в сфере образования
ЕКС	-	Руководитель (ректор, директор) образовательного учреждения высшего профессионального и дополнительного профессионального образования

	-	Заместитель руководителя (проректор, заместитель директора) образовательного учреждения высшего профессионального и дополнительного профессионального образования
	-	Руководитель (директор, заведующий, начальник) образовательного учреждения
	-	Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника) образовательного учреждения
ОКПДТР	21341	Директор (заведующий) внешкольного учреждения
	21587	Директор училища (колледжа)
	21614	Директор школы (гимназии, лицея)
	21959	Заведующий детским садом (детскими яслями, яслями-садом)
	22091	Заведующий практикой (производственной, учебной)
	25873	Проректор вуза
	26069	Ректор
	24075	Менеджер (в прочих функциональных подразделениях (службах))
ОКСО	080504	Государственное и муниципальное управление
	080507	Менеджмент организации
	-	Иные направления подготовки и специальности

3.2.1. Трудовая функция

Наименование	Формирование органов управления образовательной организации	Код	B/01.8	Уровень (подуровень) квалификации	8
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Определение потребностей в органах управления в зависимости от специфики деятельности и стратегических задач образовательной организации
	Формирование перечней органов управления образовательной организацией
	Руководство разработкой и утверждение кадровой политики
	Заключение трудовых договоров
	Организация разработки и утверждение должностных инструкций (регламенты)
	Осуществление руководством разработки системы оплаты труда в образовательной организации
	Осуществление организации проведения аттестации работников
	Контроль процесса формирования органов управления образовательной организации в интересах обеспечения эффективности образовательного процесса и достижения образовательных результатов

	Анализ качества принимаемых решений и планировать корректирующие и предупреждающие действия
Необходимые умения	Рассчитывать риски последствий управленческих решений
	Осуществлять координацию деятельности структурных подразделений
	Ориентироваться в правовом поле и применять правовые нормы в сфере образовательной деятельности
	Выстраивать оптимальные траектории к достижению поставленной цели
	Соблюдать профессиональную этику
Необходимые знания	Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации
	Действующее законодательство Российской Федерации в области образования
	Федеральные государственные образовательные стандарты
	Порядок приема в образовательные организации
	Локальные нормативные правовые акты образовательной организации
	Структура и особенности деятельности образовательной организации
	Отечественный и зарубежный опыт создания образовательного продукта
	Порядок осуществления образовательной деятельности по подготовке кадров высшей квалификации, к которой отнесены программы подготовки научно-педагогических кадров, программы ординатуры, программы ассистентуры-стажировки
	Особенности реализации основных образовательных программ, реализуемых в образовательной организации
Другие характеристики	-

3.2.2. Трудовая функция

Наименование	Управление реализацией программы стратегического развития образовательной организации для достижения установленных показателей деятельности	Код	В/02.8	Уровень (подуровень) квалификации	8
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заемствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Планирование реализации программы стратегического развития образовательной организации
	Определение механизмов и критериев достижения ключевых показателей деятельности образовательной организации
	Формирование системы сбора и оценки данных о реализации плана стратегического развития образовательной организации (мониторинг)

	<p>Проведение сравнения деятельности образовательной организации с деятельностью других образовательной организации</p> <p>Анализ динамики достижения образовательной организацией установленных ключевых показателей в соотношении с динамикой в сходной референтной группе</p> <p>Оценка результативности деятельности по основным направлениям и их вклад в общую деятельность образовательной организации</p> <p>Оценка эффективности и результативности деятельности образовательной организации и выявлять возможности ее совершенствования</p> <p>Анализ качества принимаемых решений и планировать корректирующие и предупреждающие действия</p>
Необходимые умения	<p>Применять методы системного и стратегического анализа</p> <p>Выделять специфику деятельности образовательной организации и производить оценку ее конкурентной позиции</p> <p>Применять программно-проектные методы организации деятельности</p> <p>Планировать и контролировать распределение ресурсов деятельности образовательной организации</p> <p>Контролировать рациональное использование и распределение ресурсов образовательной организации</p> <p>Организовывать работу коллектива исполнителей, принимать управленческие решения в условиях различных мнений</p>
Необходимые знания	<p>Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации</p> <p>Действующее законодательство Российской Федерации в области образования</p> <p>Локальные нормативные правовые акты образовательной организации</p> <p>Структура и особенности образовательной, научной и инновационной деятельности образовательной организации</p> <p>Принципы, методы, технологии, инструменты анализа образовательной научной и инновационной деятельности организации</p> <p>Отечественный и зарубежный опыт образовательной деятельности и научных исследований и разработок</p> <p>Научно-технические достижения и опыт образовательных организаций в области инноваций в образовании</p> <p>Основы патентования, стандартизации и сертификации применительно результатов интеллектуальной деятельности</p> <p>Правовые основы защиты приоритета внедренных научно-технических решений, патентования, получение лицензий и прав на интеллектуальную собственность</p> <p>Принципы, методы и технологии внедрение принятых рационализаторских предложений</p> <p>Принципы, методы и технологии организации и управления исследовательскими и экспериментальными работами, опытного производства</p> <p>Принципы, методы, технологии взаимодействия с заинтересованными сторонами на предмет их поддержки планируемых в организации изменений</p>
Другие характеристики	-

3.2.3. Трудовая функция

Наименование	Управление процессами достижения образовательных, экономических, научных и других результатов деятельности образовательной организации	Код	В/03.8	Уровень (подуровень) квалификации	8
Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала	Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта
Трудовые действия	Планирование процессов достижения образовательных, экономических, научных и других результатов деятельности образовательной организации				
	Определение показателей контроля и форм представления отчетности и доводить их до сведения исполнителей				
	Организация сбора информации, значимой для контроля эффективности процессов достижения образовательных, экономических, научных и других результатов деятельности образовательной организации				
	Анализ представленной информации для выявления степени соответствия результатов реализации образовательных, экономических, научных и других направлений деятельности образовательной организации установленным критериям и программе стратегического развития образовательной организации				
	Контроль составления и предоставления сводных отчетов и отчетов по направлениям				
	Оценка рисков, связанных с отклонениями, и принятие решений о необходимости корректирующих и предупреждающих мероприятий				
	Контроль выполнения корректирующих и предупреждающих мероприятий				
Необходимые умения	Применять методы системного и стратегического анализа				
	Выделять специфику деятельности образовательной организации и производить оценку ее конкурентной позиции				
	Применять программно-проектные методы организации деятельности				
	Планировать и контролировать распределение ресурсов деятельности образовательной организации				
	Контролировать рациональное использование и распределение ресурсов образовательной организации				
	Организовывать работу коллектива исполнителей, принимать управленческие решения в условиях различных мнений				
Необходимые знания	Действующее законодательство Российской Федерации в области образования				
	Конституция Российской Федерации				
	Действующие законы Российской Федерации, подзаконные нормативно-правовые акты, в том числе федеральных органов управления образованием по вопросам, относящимся к курируемой сфере деятельности; законодательные и иные нормативные правовые акты,				

	регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность, постановления федеральных, региональных и местных органов государственной власти и управления, определяющие приоритетные направления развития экономики
	Устав образовательной организации
	Локальные нормативные правовые акты образовательной организации
	Порядок разработки и утверждения разделов различных планов образовательной организации
	Принципы, методы и технологии прогрессивных форм и методов учета и контроля
	Правила и нормы охраны труда, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты
Другие характеристики	-

3.2.4. Трудовая функция

Наименование	Управление взаимодействием с заинтересованными сторонами, включая органы государственной власти, местного самоуправления, субъекты рынка труда, другие образовательные организации, в т.ч. зарубежные, включая управление сетевым взаимодействием	Код	В/04.8	Уровень (подуровень) квалификации	8
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Займствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Определение потребностей, направлений и ожидаемых результатов взаимодействия с заинтересованными сторонами
	Определение субъектов и форматов взаимодействия в зависимости от ожидаемых результатов
	Выявление образовательных организаций сходного профиля в экономически развитых странах для установления взаимодействия
	Представление интересов образовательной организации во взаимодействии с заинтересованными сторонами и осуществлять взаимодействие
	Осуществление и контроль взаимодействия с органами государственной власти в установленном порядке
	Контроль сетевого взаимодействия образовательной организации
	Оценка результатов взаимодействия с заинтересованными сторонами для его дальнейшего развития и совершенствования
	Анализ качества управления процессом взаимодействия и планировать корректирующие и предупреждающие меры
Необходимые умения	Организовывать устную и письменную коммуникацию с потребителями, партнерами, заинтересованными сторонами

	Соблюдать протокол деловых встреч и этикет с учетом национальных и корпоративных особенностей собеседников
	Применять современные информационно-телекоммуникационные технологии
	Осуществлять профессиональную коммуникацию на английском языке или другом иностранном языке
Необходимые знания	Политика образовательной организации в отношении взаимодействия с внешним окружением
	Принципы организации сетевого взаимодействия образовательной организации
	Нормативные документы, регулирующие сетевое взаимодействие образовательной организации
	Требования к взаимодействию образовательной организации с органами государственной власти
	Нормативная документация по взаимодействию с надзорными органами
	Методы отстаивания интересов организации при взаимодействии с субъектами внешнего окружения
	Техники эффективного ведения переговоров
Другие характеристики	-

3.3. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Управление ресурсами образовательной организации	Код	С	Уровень квалификации	7
--------------	--	-----	---	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Займовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Возможные наименования должностей, профессий	Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника) Помощник ректора Помощник проректора Руководитель (директор, заведующий, начальник, управляющий) структурного подразделения Декан Заведующий кафедрой Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника, управляющего) структурного подразделения Старший мастер Руководитель (директор, заведующий, начальник) организации дополнительного образования
--	--

Требования к образованию и обучению	Высшее образование
Требования к опыту практической работы	Не менее 3 лет практического опыта руководства структурным подразделением

Особые условия допуска к работе	Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации Прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации
Другие характеристики	-

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	1120	Руководители учреждений, организаций и предприятий
	1345	Руководители служб и подразделений в сфере образования
ЕКС	-	Заместитель руководителя (проректор, заместитель директора) образовательного учреждения высшего профессионального и дополнительного профессионального образования
	-	Помощник ректора (проректора)
	-	Руководитель (директор, заведующий, начальник) структурного подразделения
	-	Декан
	-	Заведующий кафедрой
	-	Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника) образовательного учреждения
	-	Руководитель (заведующий, начальник, директор, управляющий) структурного подразделения
	-	Старший мастер
	-	Руководитель (директор, заведующий, начальник) образовательного учреждения
ОКПДТР	24075	Менеджер (в прочих функциональных подразделениях (службах))
	21296	Декан факультета
	21980	Заведующий кафедрой
ОКСО	080504	Государственное и муниципальное управление
	080507	Менеджмент организации
	-	Иные направления подготовки и специальности

3.3.1. Трудовая функция

Наименование	Управление материальными ресурсами образовательной организации	Код	С/01.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Займствовано из оригинала		
--------------------------------	----------	---	---------------------------	--	--

	Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта	
Трудовые действия		Формировать политику в области ресурсного обеспечения образовательной организации контролировать ее исполнение	
		Анализировать проект плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации в соответствии со стратегией и целевым использованием финансовых средств	
		Утверждать комплексный план финансово-хозяйственной деятельности организации	
		Определять общие параметры реализации плана	
		Оценивать и принимать риски реализации плана финансово-хозяйственной деятельности	
		Определять источники данных и обеспечивать получение консолидированных данных о наличии ресурсов и анализировать их	
		Определять критерии эффективности использования ресурсов и доводить их до исполнителей	
		Утверждать требования к обеспечению сохранности ресурсов и их целевому и безопасному использованию	
		Аргументированно обосновывать потребности образовательной организации в материальных ресурсах вышестоящему руководству	
		Обеспечивать сбалансированное распределение ресурсов по направлениям деятельности/подразделениям	
		Обеспечивать порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров (контрактов)	
		Организовывать своевременную оплату по заключенным договорам с заказчиками и подрядными организациями и обеспечивает представление в установленные сроки	
		Определять возможные риски в связи с изменением объема предоставляемых ресурсов, способы их минимизации необходимой документации	
		Стимулировать поиск и привлечение дополнительных ресурсов, требующихся для эффективной деятельности образовательной организации	
		Контролировать эффективность использования ресурсов	
		Организовывать подготовку отчетов для заинтересованных сторон	
	Необходимые умения		Контролировать соблюдение штатной и финансовой дисциплины, составление смет административно-хозяйственных и других расходов, сохранности бухгалтерских документов
			Контролировать своевременность выплаты заработной платы работникам
		Анализировать качество принимаемых решений и планировать корректирующие и предупреждающие действия	
		Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов	
		Оценивать риски в ведении финансовой деятельности организации	
		Предупреждать и разрешать конфликтные ситуации	

	Синтезировать полученную из разных источников информацию
	Работать с финансовой документацией
	Формировать финансовые и управленческие документы, проводить согласование статей бюджета в соответствии со стратегией организации
	Согласовывать проекты договоров и соглашений в сфере своей компетенции
	Осуществлять текущий контроль выполнения обязательств по договорам и контрактам в рамках своих полномочий
	Проводить экспертизу обоснованности смет расходов и затрат на проведение конкретных мероприятий образовательной деятельности
	Анализировать финансовую информацию, содержащуюся в проектах организационно-распорядительной документации
	Оценивать финансовую эффективность проведенного комплекса работ и отдельных бизнес-процессов
Необходимые знания	Действующее законодательство Российской Федерации в области образования
	Регламент ведения экспериментальной и инновационной деятельности в сфере образования
	Порядок финансового обеспечения оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования в Российской Федерации
	Рыночные методы хозяйствования и финансового менеджмента в образовательной организации
	Специфика сферы образования и образовательной организации
	Стратегия образовательной организации в области развития и управления финансами
	Особенности финансирования образовательной организации с учетом организационно-правовой формы собственности и реализуемого уровня образования
	Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие, методические и нормативные материалы вышестоящих, финансовых и контрольно - ревизионных органов по вопросам финансовой деятельности образовательной организации
	Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие, методические и нормативные материалы вышестоящих, финансовых и контрольно - ревизионных органов по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности
	Положения и инструкции по организации бухгалтерского учета, правила его ведения в организации
	Порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров
	Порядок и сроки составления бухгалтерских балансов и отчетности
	Порядок разработки норм расхода ресурсов
	Порядок страхования финансовой и производственной деятельности организации
	Порядок финансирования капитальных вложений и привлечения инвесторов
	Правила проведения проверок и документальных ревизий

	Правила расчета с дебиторами и кредиторами
	Принципы, методы, технологии анализа производственно - хозяйственной и финансовой деятельности образовательной организации
	Порядок составления плана финансово-хозяйственной деятельности, прогнозных балансов и бюджетов денежных средств, планов реализации продукции (работ, услуг), планов по прибыли
	Порядок подготовки и согласования коллективных договоров и соглашений
	Правила формирования и своевременного представления полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности организации, его имущественном положении, доходах и расходах
	Принципы, методы и технологии централизации учетно-вычислительных работ и применения современных технических средств и информационных технологий, прогрессивных форм и методов учета и контроля
	Система финансовых методов и рычагов, обеспечивающих управление финансовыми потоками
Другие характеристики	-

3.3.2. Трудовая функция

Наименование	Управление нематериальными ресурсами образовательной организации	Код	C/02.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала	Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Определять потребность образовательной организации в необходимых нематериальных ресурсах (программном обеспечении, лицензиях, патентах, правах пользования, технологиях, методиках, ноу-хау и т.д.)
	Формировать политику образовательной организации в области использования нематериальных ресурсов/активов
	Разрабатывать политику в области создания и коммерциализации собственных нематериальных ресурсов образовательной организации
	Управлять деятельностью по обеспечению образовательной организации нематериальными ресурсами
	Контролировать постановку на баланс в качестве нематериальных активов интеллектуальной собственности, созданной в образовательной организации
	Контролировать эффективность использования нематериальных ресурсов (активов) в образовательной организации
	Анализировать качество принимаемых решений и планировать меры по повышению эффективности использования нематериальных ресурсов (активов) в образовательной организации и контролировать их исполнение

Необходимые умения	Оценивать внешние и внутренние риски
	Предупреждать и разрешать конфликтные ситуации
	Формировать управленческие документы, проводить согласование работ в соответствии со стратегией организации
	Обосновывать и согласовывать проекты договоров и соглашений в сфере своей компетенции
	Осуществлять текущий контроль выполнения обязательств по договорам и контрактам в рамках своих полномочий
	Оценивать эффективность проведенного комплекса работ и отдельных бизнес-процессов
Необходимые знания	Действующее законодательство Российской Федерации в области образования
	Специфика сферы образования и образовательной организации
	Стратегия образовательной организации в области совершенствования материально-технической базы
	Особенности финансирования образовательной организации с учетом организационно-правовой формы собственности и реализуемого уровня образования
	Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие, методические и нормативные материалы вышестоящих, финансовых и контрольно - ревизионных органов по вопросам хозяйственно - финансовой деятельности образовательной организации
	Методы анализа хозяйственно-финансовой деятельности образовательной организации
	Порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров
	Порядок подготовки и согласования коллективных договоров и соглашений
	Правила формирования и своевременного представления полной и достоверной информации о деятельности организации, его имущественном положении, доходах и расходах
	Принципы, методы и технологии централизации учетно-вычислительных работ и применения современных технических средств и информационных технологий, прогрессивных форм и методов учета и контроля
	Рыночные методы хозяйствования и финансового менеджмента в образовательной организации
	Правила проведения проверок и документальных ревизий
	Принципы, методы, технологии анализа производственно - хозяйственной деятельности образовательной организации
	Методы мониторинга и анализа потребности в необходимых ресурсах
	Методы коммерциализации нематериальных ресурсов
Нормативные документы, регламентирующие регистрацию, приобретение, пользование, реализацию нематериальных ресурсов	
Другие характеристики	-

3.3.3. Трудовая функция

Наименование	Управление финансовыми ресурсами образовательной организации	Код	C/03.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Планировать использование финансовых ресурсов образовательной организации в интересах обеспечения эффективности образовательного процесса и достижения образовательных результатов
	Определять приоритетные направления использования финансовых средств образовательной организации и распределять их между статьями бюджета
	Координировать и контролировать формирование текущего бюджета
	Информировать исполнителей об утверждении бюджета образовательной организации
	Контролировать и анализировать исполнение статей бюджета для определения возможности минимизации издержек
	Выявлять случаи отклонений от бюджета, выяснять причины и принимать решение о корректировке
	Оценивать финансовую результативность деятельности образовательной организации
	Представлять информацию вышестоящему руководству о выполнении бюджета в установленном порядке
	Инициировать корректировку бюджета образовательной организации при необходимости
	Выявлять случаи нецелевого использования бюджетных средств и оперативно ставить в известность уполномоченные организации
	Контролировать подготовку отчетности, связанной с выполнением бюджета
Инициировать мероприятия по финансовому развитию образовательной организации	
Необходимые умения	Анализировать потребности образовательной организации в финансовых ресурсах с использованием стратегических и тактических методов
	Осуществлять планирование и организацию деятельности образовательной организации
	Осуществлять координацию и контроль, проводить оценку эффективности деятельности образовательной организации
Необходимые знания	Методы и критерии оценки финансовой результативности образовательной организации
	Источники финансирования образовательной организации
	Принципы, методы управления бюджетом образовательной организации
	Нормативные документы в области бюджетирования и финансовой отчетности образовательной организации

	Порядок заключения и исполнения договоров, контрактов, организации закупок
	Методы контроля состояния и эффективности использования финансовых ресурсов
	Утверждённые лимиты затрат и платежей
	Методы оценки рисков и способы их минимизации
Другие характеристики	-

3.3.4. Трудовая функция

Наименование	Управление человеческими ресурсами образовательной организации в интересах обеспечения эффективности учебного процесса и достижения образовательных результатов	Код	C/04.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Анализировать потребность организации в человеческих ресурсах
	Планировать деятельность по обеспечению задач организации кадровыми ресурсами
	Формировать команды руководителей в образовательной организации для реализации стратегии и задач текущей деятельности
	Распределять полномочия среди руководителей
	Управлять подготовкой научных кадров высшей квалификации в образовательной организации
	Руководить развитием и улучшением качества кадрового потенциала образовательной организации
	Формировать систему оценки/аттестации персонала образовательной организации
	Обеспечивать комфортные условия труда и необходимые социальные гарантии в образовательной организации
	Контролировать соответствие имеющихся человеческих ресурсов потребностям организации
	Анализировать эффективность управления человеческими ресурсами
Необходимые умения	Анализировать качество принимаемых решений и планировать корректирующие и предупреждающие действия
	Использовать наставничество, делегирование, коучинг и другие современные формы развития руководящего состава и ключевых сотрудников образовательной организации
	Оформлять и доводить до работников принципы, целевые установки и программные положения образовательной организации
	Разрабатывать и внедрять групповые формы деятельности

	Осуществлять производственную, деловую и персональную коммуникацию
	Разрабатывать и оформлять локальные нормативные документы
Необходимые знания	Трудовое законодательство Российской Федерации
	Методы анализа профессионально - квалификационной структуры кадров
	Организация процесса непрерывного обучения работников
	Передовой отечественный и зарубежный опыт кадровой политики
	Принципы и методы обучения взрослых
	Прогрессивные формы, методы и средства обучения
	Методика планирования и прогнозирования потребности в кадрах
	Порядок заключения трудовых договоров, дополнительных соглашений и регулирования трудовых споров
	Направления работы по управлению социальными процессами на организации, созданию благоприятного социально - психологического климата в коллективе
Другие характеристики	-

3.3.5. Трудовая функция

Наименование	Управление внутренним информационным пространством	Код	C/05.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Планировать развитие внутреннего информационного пространства на основе анализа потребностей всех процессов деятельности организации (учебного и научного процессов, эффективного решения управленческих задач, ресурсного обеспечения)
	Руководить формированием политики и механизмов защиты информации в образовательной организации
	Обеспечивать формированием внутреннего информационного пространства, эффективных каналов коммуникации и системы обмена знаниями в образовательной организации в целях достижения образовательных результатов
	Контролировать выполнение показателей результативности процесса управления внутренним информационным пространством
	Анализировать качество управления внутренним информационным пространством и планировать корректирующие и предупреждающие действия
Необходимые умения	Анализировать исходные данные

	Подготавливать отчетность
	Проводить переговоры
	Осуществлять коммуникацию
Необходимые знания	Понятие единого информационного пространства, принципы и способы его организации, закономерности его построения в образовательной организации
	Способы передачи и получения информации в образовательной организации
	Способы оценки эффективности информационного взаимодействия
	Понятие системы обмена знаниями, основные элементы системы обмена знаниями
	Технологии, используемые в системе обмена знаниями
	Технологии организации каналов коммуникации
	Основные направления защиты информации в образовательной организации
	Организационные формы защиты информации
	Требования к защите информации в образовательной организации
	Нормативные документы по защите информации
	Методы, средства и механизмы защиты информации
	Риски, вызванные отсутствием необходимой защиты информации в образовательной организации
Другие характеристики	-

3.3.6. Трудовая функция

Наименование	Управление системой охраны труда и экологической безопасности образовательной организации с учетом ее профиля		Код	C/06.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала			
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта	
Трудовые действия	Формировать политику в области охраны труда, здоровья и экологической безопасности образовательной организации					
	Определять объекты, показатели и способы мониторинга деятельности в области охраны труда, здоровья и экологической безопасности в образовательной организации					
	Определять систему отчетности по выполнению показателей охраны труда, промышленной и экологической безопасности образовательной организации					

	<p>Определять перечень необходимой внутренней нормативной документации в области охраны труда, здоровья и экологической безопасности и контролировать ее разработку</p> <p>Утверждать внутреннюю нормативную документацию в области охраны труда, здоровья и экологической безопасности</p> <p>Устанавливать степень ответственности различных категорий сотрудников за соблюдение требований охраны труда, здоровья и экологической безопасности</p> <p>Разъяснять коллективу политику в области охраны труда, здоровья и экологической безопасности</p> <p>Определять порядок взаимодействия с контролирующими органами по вопросам охраны труда, здоровья и экологической безопасности</p> <p>Анализировать качество принимаемых решений и планировать корректирующие и предупреждающие действия</p>
Необходимые умения	<p>Контролировать рациональное использование и распределение ресурсов</p> <p>Организовывать работу коллектива исполнителей, принимать управленческие решения в условиях различных мнений</p> <p>Организовывать деятельность образовательной организации в соответствии с требованиями правил и норм промышленной безопасности и охраны труда</p>
Необходимые знания	<p>Цели и задачи образовательной организации в области охраны труда, здоровья и экологической безопасности</p> <p>Трудовой кодекс РФ (раздел «Охрана труда»)</p> <p>Федеральные законы в области охраны труда и экологической безопасности</p> <p>Требования к разработке нормативной документации в области охраны труда, здоровья и экологической безопасности (в т.ч. порядок согласования с надзорными органами)</p> <p>Показатели системы мониторинга состояния дел в области охраны труда, здоровья и экологической безопасности в научной организации</p>
Другие характеристики	-

3.4. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Обеспечение и поддержка деятельности организации высшего образования и организации дополнительного профессионального образования	Код	D	Уровень квалификации	7					
Происхождение обобщенной трудовой функции	<table border="1"> <tr> <td>Оригинал</td> <td>X</td> <td>Заимствовано из оригинала</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала						
Оригинал	X	Заимствовано из оригинала								
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта						
Возможные наименования должностей,	<p>Советник при ректорате</p> <p>Помощник ректора</p> <p>Помощник проректора</p>									

профессий	Ученый секретарь совета образовательной организации Ученый секретарь совета факультета (института)
Требования к образованию и обучению	Высшее образование – специалитет, магистратура аспирантура (адъюнктура, ассистентура-стажировка)
Требования к опыту практической работы	Советник при ректорате не менее 10 лет стажа научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательной организации. При наличии ученого звания или ученой степени - не менее 5 лет стажа научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательной организации. Помощник ректора (проректора) не менее 3 лет стажа работы по направлению профессиональной деятельности Ученый секретарь совета образовательной организации: не менее 5 лет стажа работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, при наличии ученой степени стаж работы не менее 3 лет. Ученый секретарь совета факультета (института): не менее 5 лет стажа работы по направлению профессиональной деятельности.
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	-

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	1120	Руководители учреждений, организаций и предприятий
ЕКС	-	Советник при ректорате
	-	Помощник ректора (проректора)
	-	Ученый секретарь совета учреждения
	-	Ученый секретарь совета факультета (института)
ОКПДТР	27229	Ученый секретарь
ОКСО	080502	Экономика и управление на предприятии (по отраслям)
	080504	Государственное и муниципальное управление
	080505	Управление персоналом

3.4.1. Трудовая функция

Наименование	Обеспечение и поддержка деятельности руководителей образовательной организации	Код	D/01.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Займствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Обеспечение деятельности ректора (директора, проректора, заместителя директора) (далее - руководитель)
	Обеспечение поддержки взаимодействия руководителя с представителями органов исполнительной власти и руководителями организаций, его телефонных переговоров, координирует график заседаний и представительств руководителя на различных совещаниях, заседаниях, конференциях и семинарах с учетом его полномочий, обеспечивает его необходимой информацией для представительства в органах исполнительной власти и иных организациях
	В пределах предоставленных полномочий координирует работу структурных подразделений образовательной организации, руководит подчиненными исполнителями
	Ведение деловой переписки с организациями
	Получение необходимых сведений для руководителя от структурных подразделений образовательного учреждения, вызывает на прием работников по его поручению
	Прием и передача телефонограммы и доведение их до сведения адресатов
	Осуществление работы по подготовке заседаний и совещаний, проводимых руководителем
	Ведение делопроизводства
	Организация приема посетителей
	В пределах предоставленных прав представление руководителя в иных организациях
Необходимые умения	Применять методы системного и стратегического анализа
	Выделять специфику деятельности образовательной организации и производить оценку ее конкурентной позиции
	Применять программно-проектные методы организации деятельности
	Планировать и контролировать распределение ресурсов деятельности образовательной организации
	Контролировать рациональное использование и распределение ресурсов образовательной организации
	Организовывать работу коллектива исполнителей, принимать управленческие решения в условиях различных мнений
	Организовывать взаимодействие всех участников образовательных отношений по выполнению текущих целей и задач

	Анализировать и оценивать результаты реализации текущих целей и задач
	Вести письменную и устную коммуникацию
	Аргументировать и отстаивать свою позицию
	Мотивировать участников образовательных отношений к оперативной детальной по реализации текущих целей и задач
	Осуществлять оперативный контроль выполнения участниками образовательных отношений текущих целей и задач
	Ведение документации по учебной и научно-исследовательской работе
	Организовывать устную и письменную коммуникацию
	Применять методы системного и стратегического анализа
	Проводить публичные выступления о деятельности образовательной организации
	Осуществлять профессиональную коммуникацию на английском языке или другом иностранном языке на уровне, обеспечивающем эффективное ведение профессиональной деятельности
Необходимые знания	Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам образования и воспитания
	Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации
	Основные сведения о развитии образования в зарубежных странах, теорию и методы управления образовательными системами
	Локальные нормативные акты учреждения; основы гражданского, административного, трудового, бюджетного, хозяйственного законодательства в части, касающейся регулирования деятельности образовательных организаций и их структурных подразделений
	Основы менеджмента, управления персоналом, управления проектами; локальные нормативные акты образовательного учреждения
	Требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; организацию делопроизводства; правила по охране труда и пожарной безопасности
Другие характеристики	-

3.4.2. Трудовая функция

Наименование	Обеспечение и поддержка деятельности ректората образовательной организации	Код	D/02.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
Происхождение трудовой функции	Оригинал <input checked="" type="checkbox"/>	Займовано из оригинала		Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта
Трудовые действия	Осуществление сбора и анализа информации о стратегии, проблемах развития образования, политике государства в сфере науки и				

	образования, достижениях в осуществлении научной, научно-технической деятельности образовательной организации
	Подготовка аналитических справок и материалов по направлениям деятельности образовательной организации
	Осуществление анализа документов и материалов по вопросам государственной политики и экономики в области образования и науки
	Выработка предложений, рекомендаций по совершенствованию и правовому обеспечению деятельности образовательной организации, по направлениям деятельности ректората
Необходимые умения	Проведение экспертизы законодательных и иных нормативных правовых актов
	Составление учебных планов
	Ведение документации по учебной и научно-исследовательской работе
	Организовывать устную и письменную коммуникацию
	Проводить публичные выступления о деятельности образовательной организации
	Осуществлять поиск, сбор, хранение, обработку, предоставление, распространение информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности
	Осуществлять профессиональную коммуникацию на английском языке или другим другом иностранным иностранным языке на уровне, обеспечивающем эффективное ведение профессиональной деятельности
Необходимые знания	Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам образования и науки
	Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации
	Способы и методы проведения экспертизы законодательных и иных нормативных правовых актов
	Требования к подготовке экспертизы законодательных и иных нормативных правовых актов
	Основные сведения о развитии образования в зарубежных странах
	Теорию и методы управления образовательными системами
	Локальные нормативные акты образовательной организации
	Порядок составления учебных планов
	Правила ведения документации по учебной работе
	Современные формы и методы обучения и воспитания
	Основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности
	Механизмы оформления прав интеллектуальной собственности
	Условия и требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах
	Правила по охране труда и пожарной безопасности
Другие характеристики	-

3.4.3. Трудовая функция

Наименование	Обеспечение и поддержка деятельности ученого совета образовательной организации (совета структурного подразделения образовательной организации, диссертационного совета)	Код	D/03.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
Происхождение трудовой функции	Оригинал <input checked="" type="checkbox"/>	Займствовано из оригинала		Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта
Трудовые действия	<p>Осуществление деятельности ученого совета образовательной организации</p> <p>Обеспечение организационной и технической подготовки заседаний ученого совета, разработки планов его работы, ведение протоколов заседаний ученого совета, оформления и подготовки проектов решений ученого совета и приказов образовательной организации для их утверждения, контроля выполнения принятых ученым советом решений</p> <p>Подготовка документации к участию претендентов в конкурсе на замещение должностей профессорско-преподавательского состава, научных работников, разрабатывает критерии и методы оценки их деятельности</p> <p>Ведение документации ученого совета образовательной организации</p> <p>Подготовка на работников представления к государственным и отраслевым наградам</p> <p>Ведение документации диссертационного совета факультета (института), подготовка на соискателей ученых званий представления, протоколы заседаний и решений диссертационного совета факультета (института), проекты приказов образовательной организации, аттестационные дела</p> <p>Осуществление подготовки планов работы диссертационного совета факультета (института)</p> <p>Контроль выполнения принятых диссертационным советом факультета (института) решений</p> <p>Обеспечение организационной и технической подготовку заседаний диссертационного совета факультета (института)</p>				
Необходимые умения	<p>Составление и контроль планов</p> <p>Ведение документации по учебной и научно-исследовательской работе</p> <p>Организовывать устную и письменную коммуникацию</p> <p>Проводить публичные выступления о деятельности образовательной организации</p> <p>Осуществлять поиск, сбор, хранение, обработку, предоставление, распространение информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности</p>				
Необходимые знания	Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам образования и подготовки научно-педагогических и научных кадров				

	Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации
	Основы гражданского, административного, трудового, бюджетного, хозяйственного законодательства; локальные нормативные акты образовательного учреждения
	Основные сведения о развитии образования в зарубежных странах
	Порядок и условия проведения конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников
	Требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; организацию делопроизводства, порядок оформления документации диссертационного совета факультета, образовательной организации
	Правила и порядок оформления диссертационных работ и рефератов, представления аспирантов к государственным и именованным стипендиям
	Основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности
	Механизмы оформления прав интеллектуальной собственности
	Правила по охране труда и пожарной безопасности
Другие характеристики	-

IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта

4.1. Ответственная организация-разработчик

Федеральное государственное автономное учреждение «Федеральный институт развития образования»
(наименование организации)
Директор А.Г. Асмолов
(должность и ФИО руководителя)

4.2. Наименования организаций-разработчиков

1.	Государственное автономное общеобразовательное учреждение города Москвы «Центр образования № 548 «Царицыно»
2.	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»

¹ Общероссийский классификатор занятий

² Общероссийский классификатор видов экономической деятельности

³ Здесь и далее: уровень квалификации определен для управления крупными организациями, оказывающими влияние на развитие системы образования Российской Федерации или субъекта Российской Федерации. В иных случаях ОТФ и ТФ имеют на один уровень квалификации ниже.

⁴ Статьи 331, 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 308, 2010, № 52, ст. 7002, 2013, № 27, ст. 3477, 2014, № 52, ст. 7554, 2015, № 1, ст. 42)

⁵ Статьи 69, 213 Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3, 2004, № 35, ст. 3607, 2006, № 27, ст. 2878, 2008, № 30, ст. 3616, 2011, № 49, ст. 7031, 2013, № 48, ст. 6165, N 52, ст. 6986); статья 48 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2012, № 53, ст. 7598); приказ Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (зарегистрирован Минюстом России 21 октября 2011 г., регистрационный № 22111), с изменениями, внесенными приказами Минздрава России от 15 мая 2013 г. № 296н (зарегистрирован Минюстом России 3 июля 2013 г., регистрационный № 28970) и от 5 декабря 2014 г. № 801н (зарегистрирован Минюстом России 3 февраля 2015 г., регистрационный № 35848).

⁶ Статья 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2012, № 53, ст. 7598).

⁷ Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих

⁸ Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

⁹ Общероссийский классификатор специальностей по образованию.