

# План-график внедрения профстандартов

Период неопределенности работодателей по поводу внедрения и адаптации профстандартов подходит к концу, хотя единства в вопросе применения все еще не наблюдается. В помощь специалистам был разработан план-график внедрения профстандартов в организации и на предприятиях.

## Внедрять или не внедрять

Существуют, как обычно, две противоположные точки зрения: апологеты стандартизации и умеренные оптимисты, у каждой группы свои аргументы и доводы, в том числе со ссылкой на законодательство.

Большинство работодателей уверено, что стандарты обязательны для всех организаций вне зависимости от форм собственности. Жесткие требования к квалификации сотрудников в связи с вступлением новой статьи Трудового кодекса 195.3 предъявляются в отношении предприятий всех форм собственности, - считает, в частности, **Ольга Косец**, президент МОО поддержки и защиты малого и среднего бизнеса "Деловые люди", владелица и руководитель швейного производства "Софиано". По ее словам, изначально планировалось внедрение профстандартов в отношении государственных, бюджетных, унитарных предприятий, корпораций, внебюджетных государственных фондов, то есть хозяйствующих субъектов, у которых доля государственной или муниципальной собственности составляет 50 и более процентов, но в 2015 году был принят 122-ФЗ, согласно которому квалификационные стандарты обязательны для всех категорий работников.

В пользу данной точки зрения можно отнести и тот факт, что все профстандарты проходят регистрацию в Минюсте России, а значит, являются нормативными правовыми актами, обязательными к применению.

Однако юристы поясняют, что, согласно формулировкам, изложенным в статье 195.3 ТК, профстандарты обязательны только в случае, если законами или иными нормативными актами устанавливаются требования к компетенциям. В противоположном случае данный документ является рекомендацией, даже несмотря на свой факт регистрации в Минюсте. "Таким образом, если Трудовым Кодексом или специальными законами, например "О бухгалтерском учете", "Об образовательной деятельности" и т.п., не установлены требования к квалификации работника, то и применение профессиональных стандартов не является обязательным, - объясняет **Екатерина Касенова**, управляющий партнер юридической фирмы "Касенов и партнеры". - Однако вторая часть этой же статьи ТК говорит о том, что характеристики компетенций, которые содержатся в профессиональных стандартах, применяются работодателями в качестве основы для определения дальнейших требований к квалификации работников. Таким образом, законодатель предлагает работодателю самостоятельно провести "корректировку" запросов, содержащихся в профессиональных стандартах, в зависимости от применяемых технологий и принятой организации производства и труда".

## Зачем нужен график

Так или иначе, факт неизбежности применения профстандартов очевиден, и рано или поздно все они станут обязательными для работодателей.

Поэтому неважно, будет в организации сейчас применяться какой-то один стандарт, или работодатель решит одновременно применить соответствующие профстандарты ко всем своим работникам, - необходимость процедуры их внедрения очевидна.

Что можно порекомендовать работодателю? Во-первых, четко выделить позиции в штатном расписании, для которых соблюдение требований профстандарта будет обязательным. Во-вторых, определить необходимость приведения в соответствие документов, организовать обучение или провести штатные перестановки. И только после этого приступить к работе с остальными позициями штатного расписания.

Во избежание возможной путаницы и различного рода недоразумений, в том числе в общении с работниками, представляется целесообразным подготовить заблаговременно соответствующий план-график.

## **Типовой план**

Разрабатывая план, необходимо учитывать, что при внедрении стандартов могут возникнуть потенциально конфликтные ситуации, связанные, в том числе, с увольнением, в связи с чем рекомендуем проведение всех мероприятий планировать минимум за пару месяцев до непосредственного исполнения, кроме того, просим учитывать, что Методические рекомендации по применению стандартов, разработанные Минтрудом, до сих пор находятся в стадии проекта, в связи с чем вся ответственность за процедуры перехода полностью лежит на работодателе.

При разработке плана-графика работодателю также необходимо помнить, что механизмов внедрения профстандарта не существует, поэтому целесообразно придерживаться общих правил и норм, которые являются обязательными при проведении любых организационно-штатных мероприятий.

## **С чего начать**

Рекомендуем начать с создания комиссии или определения ответственного лица за подготовку к внедрению профстандарта и поставить им следующие задачи.

## **Основные мероприятия**

1. Изучить соответствующий профстандарт.

2. Определить перечень должностей в штатном расписании, которые необходимо привести в соответствие с положениями профессионального стандарта (при необходимости проведения организационно-штатных мероприятий подготовить соответствующий приказ и уведомить заинтересованных лиц за два месяца до их проведения).
3. Определить круг лиц, которые подпадают под действие соответствующего профстандарта.
4. Создать аттестационную комиссию для работников, которые подпадают под действие соответствующих профстандартов, с целью определения квалификационного соответствия этих лиц требованиям профстандартов. При необходимости провести процедуру аттестации работников на соответствие квалификации, изложенной в стандарте.
5. Уведомить надлежащим образом работников, чьи должности подпадают под внедрение профстандартов, что их существенные условия труда подлежат изменению (при необходимости).
6. Подготовить проекты изменений в положения о подразделениях, должностные инструкции работников и иные локальные нормативные акты (в том числе дополнительные соглашения к трудовым договорам), положения которых подлежат изменению в связи с внедрением профстандартов.
7. Обеспечить доступ к материалам по профстандартам всех работников организации, в том числе сформировать группу, в которую работники могут обратиться и получить разъяснение по вопросу внедрения стандарта.

## **Итоговые мероприятия**

После того как работодатель организовал и провел указанные выше мероприятия, а также урегулировал с работниками все вопросы относительно вносимых изменений в исполняемый ими функционал, можно знакомить работников с новыми локальными нормативными актами, в положения которых были внесены соответствующие изменения, и подписать дополнительные соглашения к трудовым договорам.

## **Образец плана-графика внедрения профстандарта**

Утверждаю

Генеральный директор  
ООО «Василек»

\_\_\_\_\_ П.П. Петров  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 года

План  
внедрения профессионального стандарта  
«Бухгалтер»

№	Наименование мероприятия	Ответственное лицо за исполнение	Срок исполнения	Отметка об исполнении	Примечание
1.	Подготовить приказа о создании комиссии по подготовке и внедрению профстандарта «Бухгалтер»	И.И. Иванов, начальник отдела кадров	До 01.06.2016		
2.	Создать рабочую группу по разъяснению необходимости внедрения профстандарта	И.И. Иванов, начальник отдела кадров	До 01.06.2016		
3.	Обеспечить свободный доступ всех работников к информации о необходимости внедрения профстандарта	Председатель комиссии по подготовке и внедрению профстандарта	Постоянно		
4.	Изучить положения профстандарта «Бухгалтер»	Члены комиссии по подготовке и внедрению профстандарта	До 10.06.2016		
5.	Представить предложения о необходимости внесения изменений в штатное расписание, должностную инструкцию бухгалтера, а также иные локальные нормативные акты в связи с внедрением профстандарта	Председатель комиссии по подготовке и внедрению профстандарта	До 20.06.2016		

