УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства

труда и социальной защиты Российской Федерации

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_2019 г. №\_\_\_

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

**Специалист в области производственно-технического и технологического обеспечения строительного производства**

|  |
| --- |
|  |
| Регистрационный номер |

Содержание

[I. Общие сведения 1](#_Toc3990646)

[II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности) 3](#_Toc3990647)

[III. Характеристика обобщенных трудовых функций 5](#_Toc3990648)

[3.1. Обобщенная трудовая функция «Ведение архива организационно-технологической и исполнительной документации строительной организации» 5](#_Toc3990649)

[3.2. Обобщенная трудовая функция «Разработка и ведение организационно-технологической и исполнительной документации строительной организации» 7](#_Toc3990650)

[3.3. Обобщенная трудовая функция «Организация и руководство работами по организационно- технологическому и техническому обеспечению строительного производства в строительной организации» 14](#_Toc3990651)

[IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта 21](#_Toc3990652)

I. Общие сведения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Производственно-техническое и технологическое обеспечение строительного производства |  |  |
| (наименование вида профессиональной деятельности) | | Код |

Основная цель вида профессиональной деятельности:

|  |
| --- |
| Планирование и осуществление разработки организационно-технологической документации и ведения исполнительной документации подрядной строительной организации на всех этапах строительства. Планирование и контроль производственной деятельности на участках строительства и работ, выполняемых субподрядными и специализированными организациями. Обеспечение соответствия строительного производства требованиям нормативных правовых актов и нормативных технических документов в области строительства |

Группа занятий:

|  |  |
| --- | --- |
| 1323 | Руководители подразделений (управляющие) в строительстве |
| 2141 | Инженеры в промышленности и на производстве |
| 2142 | Инженеры по гражданскому строительству |
| 3112 | Техники по гражданскому строительству |
| 3343 | Административный и иной исполнительный среднетехнический персонал |
|  |  |
| (код ОКЗ)[[1]](#endnote-1) | (наименование) |

Отнесение к видам экономической деятельности:

|  |  |
| --- | --- |
| 41.10 | Разработка строительных проектов |
| 41.20 | Строительство жилых и нежилых зданий |
| 42.11 | Строительство автомобильных дорог и автомагистралей |
| 42.12 | Строительство железных дорог и метро |
| 42.13 | Строительство мостов и тоннелей |
| 43.11 | Разборка и снос зданий |
| 43.12 | Подготовка строительной площадки |
| 43.21 | Производство электромонтажных работ |
| 43.22 | Производство санитарно-технических работ, монтаж отопительных систем и систем кондиционирования воздуха |
| 43.29 | Производство прочих строительно-монтажных работ |
| 43.31 | Производство штукатурных работ |
| 43.32 | Работы столярные и плотничные |
| 43.39 | Производство прочих отделочных и завершающих работ |
| 43.99 | Работы строительные специализированные прочие, не включенные в другие группировки |
| 71.12 | Деятельность в области инженерных изысканий, инженерно-технического проектирования, управления проектами строительства, выполнения строительного контроля и авторского надзора, предоставление технических консультаций в этих областях |
| (код ОКВЭД[[2]](#endnote-2)) | (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 |
| A | Ведение архива организационно-технологической и исполнительной документации строительной организации | 4 | Прием и хранение проектной, рабочей, организационно-технологической и исполнительной документации строительной организации | A/01.4 | 4 |
| Подготовка исходных данных для разработки организационно-технологической документации | A/02.4 | 4 |
| В | Разработка и ведение организационно-технологической и исполнительной документации строительной организации | 5 | Разработка, оформление и согласование проектов производства работ (ППР) | B/01.5 | 5 |
| Обеспечение участков производства строительных работ необходимой организационно-технологической и исполнительной документацией | B/02.5 | 5 |
| Проведение мероприятий строительного контроля в строительной организации | B/03.5 | 5 |
| Ведение исполнительной и учетной документации в строительной организации | B/04.5 |  |
| Подготовка технической части планов и заявок на обеспечение строительного производства материально-техническими и трудовыми ресурсами | В/05.5 | 5 |
| Подготовка документации для сдачи объекта капитального строительства в эксплуатацию или для приемки строительных работ, предусмотренных проектной и рабочей документацией | В/06.5 | 5 |
| C | Организация и руководство работами по организационно- технологическому и техническому обеспечению строительного производства в строительной организации | 6 | Входной контроль и согласование с застройщиком (заказчиком) проектной и рабочей документации | C/01.6 | 6 |
| Планирование и контроль выполнения разработки и ведения организационно-технологической и исполнительной документации строительной организации | C/02.6 | 6 |
| Планирование и контроль работ, выполняемых субподрядными и специализированными строительными организациями | C/03.6 | 6 |
| Организация работ и мероприятий по повышению эффективности строительного производства, технического перевооружения строительной организации | C/04.6 | 6 |
| Планирование и контроль подготовки документации для сдачи объекта капитального строительства в эксплуатацию или для приемки строительных работ, предусмотренных проектной и рабочей документацией | C/05.6 | 6 |
| Координация деятельности производственно-технического подразделения с другими специализированными подразделениями строительной организации | C/06.6 | 6 |
| Руководство работниками производственно-технического подразделения строительной организации | C/07.6 | 6 |

III. Характеристика обобщенных трудовых функций

3.1. Обобщенная трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Ведение архива организационно-технологической документации строительной организации | Код | A | Уровень квалификации | 4 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименования должностей, профессий | Техник |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена  или  Среднее профессиональное образование (непрофильное) и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности |
| Требования к опыту практической работы | - |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | Повышение квалификации по профилю профессиональной деятельности не реже одного раза в пять лет |

Дополнительные характеристики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 3112 | Техники по гражданскому строительству |
| ЕКС |  | Техник |
| ОКПДТР[[3]](#endnote-3) | 27102 | Техник-проектировщик |
| ОКСО | 2.08.02.01 | Строительство и эксплуатация зданий и сооружений |
| 2.08.02.02 | Строительство и эксплуатация инженерных сооружений |

**3.1.1. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Прием и хранение проектной, рабочей, организационно-технологической и исполнительной документации строительной организации | Код | A/01.4 | Уровень (подуровень) квалификации | 4 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер |
| Трудовые действия | Прием, комплектация и хранение проектной, рабочей, организационно-технологической документации в области строительства, обеспечение ее хранения | | | | | |
| Истребование, комплектация и хранение исполнительной документации, включая журналы работ и акты о приемке выполненных работ | | | | | |
| Внесение согласованных в связи с корректировкой технологических процессов и утвержденных изменений в организационно - технологическую документацию | | | | | |
| Необходимые умения | Читать проектную, рабочую, организационно - технологическую и исполнительную документацию в области строительства | | | | | |
| Применять современные способы обработки и хранения проектной, рабочей, организационно – технологической и исполнительной документации в области строительства | | | | | |
| Применять специализированное программное обеспечение для обработки и ведения учета проектной, рабочей, организационно – технологической и исполнительной документации в области строительства | | | | | |
| Необходимые знания | Основы организации строительного производства | | | | | |
| Состав и требования к оформлению организационно – технологической и исполнительной документации в области строительства | | | | | |
| Основы документоведения, требования к оформлению, обработки и хранению проектной, рабочей, организационно – технологической и исполнительной документации в области строительства | | | | | |
| Правила приемки и передачи проектной, рабочей, организационно – технологической и исполнительной документации, включая методы обращения с документами, содержащими коммерческую тайну | | | | | |
| Требования к оформлению и ведению журналов работ, журналов авторского надзора, актов освидетельствования скрытых работ и ответственных конструкций, актов испытания и опробования технических устройств | | | | | |
| Другие характеристики | - | | | | | |

**3.1.2. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Подготовка исходных данных для разработки организационно-технологической документации | Код | A/02.4 | Уровень (подуровень) квалификации | 4 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Сбор научно-технической информации в области организации строительного производства и технологии производства строительных работ |
| Сбор информации о наличии и условиях поставки материально-технических ресурсов строительного производства |
| Подбор типовых технологических карт на выполнение строительных работ, сбор дополнительных исходных данных для разработки технологических карт на выполнение отдельных видов работ |
| Мониторинг хода выполнения строительных работ и выявление отклонений от разработанных календарных планов производства работ и графиков поступления материально-технических ресурсов, движения рабочих кадров, движения основных строительных машин на участках строительства |
| Необходимые умения | Применять современные информационные технологии для сбора и обработки научно-технической информации в области организации строительного производства и технологии производства строительных работ |
| Применять современные информационные технологии для определения условий поставки материально технических ресурсов |
| Составлять ведомости потребности и оформлять заявки на строительные материалы, изделия, конструкции, оборудование, а также на технологическую оснастку, инструмент и приспособления |
| Проводить хронометраж, фото-, видеосъемку процесса производства видов строительных работ для разработки технологических карт |
| Оформлять технологические карты на выполнение видов строительных работ |
| Проводить сопоставительный анализ данных о ходе выполнения строительных работ, поступления материально-технических ресурсов, движения трудовых ресурсов, движения основных строительных машин с требованиями календарных планов и графиков |
| Необходимые знания | Основные положения нормативных правовых актов, нормативных технических документов в области организации строительного производства |
| Основы организации строительного производства |
| Основные технологии производства строительных работ |
| Основные виды строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования |
| Основные виды строительных машин и механизмов |
| Требования к оформлению заявок на строительные материалы, изделия, конструкции и оборудование |
| Порядок разработки и требования к оформлению технологических карт на выполнение видов строительных работ |  |
| Средства и методы календарного планирования строительного производства. |  |
| Другие характеристики | - |

3.2. Обобщенная трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Разработка и ведение организационно-технологической и исполнительной документации строительной организации | Код | B | Уровень квалификации | 5 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименования должностей, профессий | Инженер  Ведущий инженер  Специалист  Ведущий специалист |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование – бакалавриат  или  Высшее образование – бакалавриат (непрофильное) и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности |
| Требования к опыту практической работы | Для работников с профильным образованием требования к опыту работы не предъявляются.  Для работников с непрофильным образованием - не менее двух лет в области строительства |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | Повышение квалификации по профилю профессиональной деятельности не реже одного раза в пять лет |

Дополнительные характеристики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 2141 | Инженеры в промышленности и на производстве |
| 2142 | Инженеры по гражданскому строительству |
| ЕКС |  | Инженер |
|  | Ведущий инженер |
| ОКПДТР | 22446 | Инженер |
| ОКСО | 2.08.03.01 | Строительство |
|  |  |

**3.2.1. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Разработка, оформление и согласование проектов производства работ (ППР) | Код | В/01.5 | Уровень (подуровень) квалификации | 5 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Разработка и согласование решений по производству геодезических работ и схем размещения геодезических знаков на строительной площадке |
| Разработка и согласование строительных генеральных планов, выполнение привязки к строительной площадке постоянных и строящихся зданий, сооружений и временной строительной инфраструктуры |
| Разработка и согласование календарных планов производства строительных работ |
| Разработка и согласование графиков поступления строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования, графиков движения рабочих кадров, графиков движения основных строительных машин |
| Разработка и согласование индивидуальных производственных нормативов на выполнение отдельных видов строительных работ, не включенных в действующие справочники оперативного планирования строительного производства |
| Разработка и согласование технологических карт на выполнение отдельных видов строительных работ |
| Разработка и согласование природоохранных мероприятий, мероприятий по охране труда и безопасности в строительстве |
| Разработка и согласование мероприятий по обеспечению сохранности материалов, изделий, конструкций и оборудования на строительной площадке |
| Необходимые умения | Составлять на основании проекта организации строительства техническое задание и осуществлять разработку проектов производства работ на здание или сооружение в целом, его часть или отдельный вид строительных работ |
| Осуществлять разработку организационно-технологической документации с проведением необходимых расчетов, выполнением текстовой и графической части |
| Применять методы линейного и сетевого планирования в строительстве |
| Применять методы процессного и операционно-процедурного анализа выполнения строительных работ |
| Составлять перечни строительных работ, определять их взаимосвязи и длительность, применять нормы расхода материально-технических и трудовых ресурсов в целях планирования строительных работ |
| Применять специализированное программное обеспечение для разработки проекта производства работ или его составляющих в строительстве |
| Необходимые знания | Основные положения нормативных правовых актов в области градостроительства |
| Положения и требования нормативных технических и руководящих документов в области организации строительного производства |
| Состав, методы разработки и требования к оформлению организационно – технологической документации в строительстве |
| Состав, методы разработки и требования к оформлению проекта организации строительства и проекта организации работ по сносу и демонтажу объектов капитального строительства |
| Состав, методы разработки и требования к оформлению проекта производства работ в строительстве |
| Методы градостроительного проектирования и требования к оформлению строительных генеральных планов |
| Элементы временной строительной инфраструктуры, включая виды инвентарных временных зданий и сооружений, временных сетей водо-, тепло-, энергоснабжения и освещения строительной площадки и рабочих мест; условия их подключения к наружным сетям инженерно-технического обеспечения для обеспечения строительной площадки |
| Методы составления и требования к оформлению календарных планов и поточных графиков |
| Методы определения потребности в материально-технических и трудовых ресурсах |
| Состав, методы разработки и требования к оформлению технологических карт на выполнение отдельных видов строительных работ |
| Основные принципы строительного проектирования и состав проектной документации |
| Основные строительные системы и соответствующие технологии производства строительных работ |
| Основные виды материально-технических ресурсов и нормы их расходования при производстве строительных работ |
| Основные виды строительных машин и механизмов и особенности их эксплуатации |
| Основные специализированные программные средства для разработки проекта производства работ или его составляющих в строительстве |
| Другие характеристики | - |

**3.2.2 Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Обеспечение участков производства строительных работ необходимой организационно-технологической и исполнительной документацией | Код | В/02.5 | Уровень (подуровень) квалификации | 5 |

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Выдача производственным подразделениям строительной организации и субподрядным организациям проектов производства работ, включая необходимую рабочую документацию, а также необходимой исполнительной документации |
| Проведение инструктажа производственных подразделений строительной организации по порядку ведения специального журнала учета выполнения работ и требованиям, предъявляемым к актам освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения |
|  | Проведение консультаций производственных подразделений при составлении заявок и заказов на материально-технические и трудовые ресурсы |
| Необходимые умения | Проводить анализ положений нормативных правовых актов в части административного контроля за строительством |
| Осуществлять разработку условий ведения строительства с учетом требований органов местного самоуправления или уполномоченных административных инспекций |
| Осуществлять разработку проектов производства работ, на здание или сооружение в целом, его часть или отдельный вид строительных работ |
| Применять специализированное программное обеспечение для разработки проекта производства работ или его составляющих |
| Проводить анализ положений нормативных правовых актов в части организации и ведения строительного контроля в подрядной строительной организации |
| Оформлять исполнительную документацию по результатам мероприятий операционного строительного контроля |
| Осуществлять организационную коммуникацию в строительной организации, читать и объяснять содержание организационно-технологической и исполнительной документации |
| Необходимые знания | Основные положения нормативных правовых актов в области градостроительства |
| Положения и требования нормативных технических и руководящих документов в области организации строительного производства |
| Требования к условиям ведения строительства, порядок осуществления административного контроля за строительством и виды документов, подтверждающих разрешения на ведение строительства |
| Состав, методы разработки и требования к оформлению проекта производства работ и рабочей документации в строительстве, включая схемы и указания по производству работ, схемы контроля качества, поточные графики, технологические карты на выполнение отдельных видов строительных работ, |
| Состав, методы ведения и требования к оформлению исполнительной документации в строительной организации, включая общий и специальные журналы учета выполнения работ, акты освидетельствования скрытых работ, ответственных конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения |
| Основные строительные системы и соответствующие технологии производства строительных работ |
| Методы определения потребности в материально-технических и трудовых ресурсах |
| Основные виды материально-технических ресурсов, включая отдельные конструкции, закладные детали, монтажную оснастку, инструменты, приспособления, инвентарь и особенности их применения |
| Методы и приемы организационной коммуникации в строительной организации |
| Другие характеристики | - |

**3.2.3 Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Проведение мероприятий строительного контроля в строительной организации | Код | В/03.5 | Уровень (подуровень) квалификации | 5 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Проведение работ и мероприятий строительного контроля в пределах полномочий подрядной строительной организации |
| Формирование оперативной отчетности строительного контроля и выявление причин несоответствующего качества выполнения строительных работ |
| Освидетельствование результатов скрытых строительных работ, монтажа ответственных строительных конструкций, испытаний участков сетей инженерно-технического обеспечения и оформление соответствующих актов |
| Подготовка предложений по совершенствованию технологии производства строительных работ |
| Необходимые умения | Применять документальные и инструментальные методы оперативного строительного контроля, включая входной контроль строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования |
| Применять документальные и инструментальные методы испытаний сетей инженерно-технического обеспечения и смонтированного инженерного оборудования |
| Анализировать данные строительного контроля и выявлять причины несоответствия качества строительных работ требованиям нормативных технических документов |
| Необходимые знания | Основные положения нормативных правовых актов, нормативные технические и руководящие документы по вопросам организации строительного контроля в подрядной строительной организации |
| Положения и требования нормативных технических и руководящих документов в области организации строительного производства |
| Основные строительные системы и соответствующие технологии производства строительных работ |
| Основные документальные и инструментальные методы строительного контроля, испытаний сетей инженерно-технического обеспечения и смонтированного инженерного оборудования |
| Порядок оформления актов освидетельствования скрытых работ, ответственных конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения |
| Основные виды материально-технических ресурсов, включая отдельные конструкции, закладные детали, монтажную оснастку, инструменты, приспособления, инвентарь и особенности их применения |
| Основные положения технического регулирования и стандартизации в строительстве |
| Другие характеристики | - |

**3.2.4 Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Ведение исполнительной и учетной документации в строительной организации | Код | В/04.5 | Уровень (подуровень) квалификации | 5 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Контроль ведения специальных журналов работ в производственных подразделениях строительной организации и субподрядных строительных организациях |
| Осуществление учета выполнения работ производственными подразделениями строительной организации и субподрядными строительными организациями, ведение общего журнала работ |
| Формирование оперативной отчетности о ходе выполнения строительных работ и выявление причин отклонения от календарных и поточных планов |
| Подготовка предложений по совершенствованию организации строительства и технологии производства строительных работ |
| Необходимые умения | Применять документальные и инструментальные методы определения объемов выполненных строительных работ |
| Оформлять исполнительную документацию и оперативную отчетность по результатам выполнения строительных работ |
| Анализировать причины отклонения сроков выполнения строительных работ от предписанных календарными планами |
| Необходимые знания | Положения и требования нормативных технических и руководящих документов в области организации строительного производства |
| Основные строительные системы и соответствующие технологии производства строительных работ |
| Основные документальные и инструментальные методы определения объемов выполненных строительных работ |
| Порядок ведения общего и специального журналов работ в строительной организации |
| Порядок ведения исполнительной документации в строительной организации |
| Методы расчета экономической эффективности способов организации строительства и технологии производства строительных работ |
| Другие характеристики | - |

**3.2.5 Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Подготовка технической части планов и заявок на обеспечение строительного производства материально-техническими и трудовыми ресурсами | Код | В/05.5 | Уровень (подуровень) квалификации | 5 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Расчет и составление сводной ведомости и графиков поставки материально-технических и трудовых ресурсов |
| Составление технических заданий на проектирование и изготовление нестандартных конструкций и оборудования в специализированных организациях |
| Разработка технической документации на нестандартное оборудование, монтажную оснастку, закладные детали, отдельные конструкции, инвентарь, приспособления для изготовления в производственных подразделениях строительной организации |
| Подготовка технического обоснования затрат материально-технических и трудовых ресурсов, необходимых для выполнения заключенных и предполагаемых договорных обязательств |
| Подготовка технической части плановой и отчетной документации строительной организации, договоров поставки материально-технических и трудовых ресурсов |
| Необходимые умения | Производить на основании проектов производства работ расчеты потребности в материально-технических и трудовых ресурсах |
| Осуществлять разработку организационно-технологической документации с проведением необходимых расчетов, выполнением текстовой и графической части |
| Применять методы линейного и сетевого планирования |
| Осуществлять разработку технической, конструкционной и технических разделов технико-экономической документации |
| Основные требования к надежности строительных конструкций и оснований |
| Оформлять техническую часть плановой и отчетной документации строительной организации |
| Применять специализированное программное обеспечение для расчета потребности в материально-технических и трудовых ресурсах |
| Необходимые знания | Положения и требования нормативных технических и руководящих документов в области организации строительного производства |
| Основные строительные системы и соответствующие технологии производства строительных работ |
| Основные виды материально-технических ресурсов, включая отдельные конструкции, закладные детали, монтажную оснастку, инструменты, приспособления, инвентарь, и особенности их применения |
| Методы определения потребности в материально-технических и трудовых ресурсах |
| Основные методы и средства инженерного проектирования и конструирования |
| Методы расчета экономической эффективности способов организации строительства и технологии производства строительных работ |
| Состав, методы ведения и требования к оформлению исполнительной документации в строительной организации, включая оперативную и статистическую отчетность |
| Номенклатуру основных видов материально-технических ресурсов, представленных на рынке |
| Номенклатуру изделий и конструкций, выпускаемых специализированными вспомогательными подразделениями строительной организации |
| Основные положения технического регулирования и стандартизации в строительстве |
| Состав и требования к оформлению заявок на участие в подрядных торгах, технико-коммерческих предложений, договоров подряда, договоров поставки и других видов контрактов |
| Основы ценообразования и сметного нормирования |
| Другие характеристики | - |

**3.2.6 Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Подготовка документации для сдачи объекта капитального строительства в эксплуатацию или для приемки строительных работ, предусмотренных проектной и рабочей документацией | Код | В/06.5 | Уровень (подуровень) квалификации | 5 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Подготовка технической части комплекта документации строительной организации для оценки соответствия объекта капитального строительства при сдаче его в эксплуатацию требованиям технических регламентов, нормативных технических и руководящих документов в области строительства, проектной и рабочей документации |
| Подготовка технической части комплекта документации строительной организации для оценки соответствия выполненных строительных работ при их приемке заказчиком требованиям технических регламентов, нормативных технических и руководящих документов в области строительства, проектной, рабочей и организационно-технологической документации |
| Подготовка технической части комплекта документации строительной организации по результатам комплексного опробования и гарантийных испытаний технологического оборудования на производственных объектах |
| Необходимые умения | Оформлять исполнительную документацию строительной организации по результатам выполнения работ и мероприятий оперативного строительного контроля |
| Составлять технические задания к работам и мероприятиям по контролю качества строительно-монтажных, ремонтно-строительных и пуско-наладочных работ при установке технологического оборудования |
| Составлять технические задания и оформлять результаты комплексного опробования и гарантийных испытаний инженерно-технических сетей и технологических систем объекта капитального строительства |
| Оформлять техническую часть заключительных отчетов о выполнении строительных работ, предусмотренных проектной и рабочей документацией |
| Необходимые знания | Основные положения нормативных правовых актов в области градостроительства |
| Положения и требования нормативных технических и руководящих документов в области организации строительного производства |
| Положения и требования технических регламентов, нормативной технической и руководящей документации в области строительства |
| Состав и порядок ведения исполнительной документации в строительной организации |
| Основные строительные системы и соответствующие технологии производства строительных работ |
| Основные документальные и инструментальные методы строительного контроля |
| Состав и требования к оформлению комплекта документации строительной организации на заключительном этапе строительства |
| Гражданская ответственность и риски подрядчика в строительстве |
| Другие характеристики | - |

3.3. Обобщенная трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организация и руководство работами по организационно-технологическому и техническому обеспечению строительного производства в строительной организации | Код | С | Уровень квалификации | 6 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименования должностей, профессий | Начальник производственно-технического отдела |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование – магистратура, специалитет  или  Высшее образование – магистратура, специалитет (непрофильное) и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности |
| Требования к опыту практической работы | Для работников с профильным образованием - опыт работы не менее двух лет  Для работников с непрофильным образованием – опыт работы не менее трех лет в области строительства |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | Повышение квалификации по профилю профессиональной деятельности не реже одного раза в пять лет |

Дополнительные характеристики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 1323 | Руководители подразделений (управляющие) в строительстве |
| ЕКС | - | Начальник производственно-технического отдела |
| ОКПДТР | 24681 | Начальник отдела (в строительстве) |
| ОКСО | 2.08.04.01 | Строительство |
| 2.08.05.01 | Строительство уникальных зданий и сооружений |

**3.3.1. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Входной контроль и согласование с застройщиком (заказчиком) проектной и рабочей документации | Код | С/01.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Анализ проектной и рабочей документации, выявление недостатков проектных решений и несоответствий в составе и объемах строительных работ, составление и согласование с заказчиком замечаний и предложений по их изменению |
| Получение и анализ предложений по изменению проектных решений и объемов строительных работ от субподрядных строительных организаций, сведение и согласование с заказчиком полученных предложений |
| Организация совместно с другими специализированными подразделениями строительной организации проверки сметных расчетов, прилагаемых к проектной и рабочей документации |
| Подготовка в необходимых случаях технической части дополнительных соглашений с заказчиком по изменению договорных обязательств на основании согласованных замечаний и предложений |
| Необходимые умения | Читать и анализировать проектную, рабочую и другую строительную техническую документацию |
| Составлять сводную ведомость замечаний и предложений по проектной и рабочей документации |
| Проверять и анализировать сметную документацию |
| Осуществлять организационную коммуникацию в строительной организации, организовывать и проводить технические совещания |
| Составлять и обосновывать претензии по изменению условий договора подряда |
| Необходимые знания | Основные положения нормативных правовых актов в области градостроительства |
| Положения и требования нормативных технических и руководящих документов в области организации строительного производства |
| Состав и требования к оформлению проектной и рабочей документации |
| Основные принципы строительного проектирования, особенности несущих и ограждающих конструкций зданий и сооружений |
| Основные строительные системы и соответствующие технологии производства строительных работ |
| Методы расчета экономической эффективности способов организации строительства и технологии производства строительных работ |
| Законодательство в области закупок для государственных и муниципальных нужд, правила проведения конкурсов и аукционов |
| Методы разработки и оформления технической части договоров подряда, договоров поставки и других видов контрактов в строительстве |
| Методы и приемы организационной коммуникации в строительстве |
| Другие характеристики | - |

**3.3.2. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Планирование и контроль выполнения разработки и ведения организационно-технологической и исполнительной документации строительной организации | Код | С/02.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Согласование и получение разрешений органов местного самоуправления на ведение строительства, открытие необходимых ордеров или иных документов, выдаваемых в соответствии с нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации |
| Планирование и контроль разработки проектов производства работ, включая проекты производства работ специализированными организациями и субподрядными строительными организациями |
| Планирование и контроль проведения работ и мероприятий строительного контроля в строительной организации |
| Планирование и контроль подготовки документации строительной организации для сдачи объекта капитального строительства в эксплуатацию или приемки строительных работ, предусмотренных проектной и рабочей документацией |
| Контроль ведения организационно – технологической, исполнительной и учетной документации в строительной организации |
| Необходимые умения | Составлять технические задания и анализировать ход выполнения разработки проектов производства работ, технической и технологической документации |
| Составлять технические задания и анализировать ход выполнения проектирования, конструирования и изготовления нестандартного оборудования, монтажной оснастки, закладных деталей, отдельных конструкций |
| Составлять технические задания и анализировать ход выполнения разработки индивидуальных производственных нормативов расхода времени и материально-технических ресурсов |
| Прогнозировать производственную мощность строительной организации |
| Осуществлять организационную коммуникацию в строительной организации, организовывать и проводить технические совещания |
| Пользоваться специализированными программными средствами разработки проектов производства работ, строительных генеральных планов, календарного планирования, |
| Необходимые знания | Основные положения нормативных правовых актов в области градостроительства |
| Положения и требования нормативных технических и руководящих документов в области организации строительного производства |
| Состав, методы разработки и требования к оформлению организационно – технологической и исполнительной документации в строительстве |
| Состав, методы разработки и требования к оформлению проекта организации строительства и проекта организации работ по сносу и демонтажу объектов капитального строительства |
| Состав, методы разработки и требования к оформлению проекта производства работ в строительстве |
| Методы градостроительного проектирования и требования к оформлению строительных генеральных планов |
| Методы разработки и требования к оформлению учетной, технической и технологической документации в строительстве |
| Основные принципы строительного проектирования и состав проектной документации |
| Основные принципы проектирования и расчета несущих и ограждающих конструкций зданий и сооружений |
| Основные строительные системы и соответствующие технологии производства строительных работ |
| Средства и методы организации строительства зданий и сооружений |
| Методы определения потребности в материально-технических и трудовых ресурсах |
| Основные виды строительных машин и механизмов и особенности их эксплуатации |
| Методы составления и требования к оформлению календарных планов и поточных графиков в строительстве |
| Основные специализированные программные средства для разработки проекта производства работ или его составляющих |
| Другие характеристики | - |

**3.3.3 Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Планирование и контроль работ, выполняемых специализированными и субподрядными организациями | Код | С/03.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Планирование и контроль разработки технической части договоров со специализированными и субподрядными организациями |
| Согласование и утверждение проектов производства работ и другой технической и технологической документации, разрабатываемой субподрядными организациями |
| Планирование и контроль проведения мероприятий строительного контроля результатов работ, выполняемых субподрядными организациями |
| Организация приемки работ, выполняемых специализированными и субподрядными организациями |
| Необходимые умения | Разрабатывать технические задания, принимать и составлять оперативные и сводные отчеты о строительных работах, выполняемых производственными подразделениями строительной организации, специализированными и субподрядными организациями |
| Анализировать причины отклонения сроков выполнения от календарных планов и несоответствующего качества производства строительных работ, выполняемых производственными подразделениями строительной организации, специализированными и субподрядными организациями |
| Оформлять акты приемки работ, выполняемых специализированными и субподрядными организациями |
| Осуществлять организационную коммуникацию в строительной организации, организовывать и проводить технические совещания |
| Необходимые знания | Основные положения нормативных правовых актов в области градостроительства и технического регулирования в строительстве |
| Положения и требования нормативных технических и руководящих документов в области организации строительного производства |
| Состав и требования к оформлению проектной и рабочей документации |
| Состав и требования к оформлению организационно-технологической и исполнительной документации в строительной организации, порядок ее согласования и утверждения |
| Основные строительные системы и соответствующие технологии производства строительных работ |
| Средства и методы организации строительства зданий и сооружений |
| Основные документальные и инструментальные методы строительного контроля и определения объемов выполненных строительных работ |
| Методы и приемы организационной коммуникации в строительной организации |
| Гражданская ответственность и риски подрядчика в строительстве |
| Другие характеристики | - |

**3.3.4 Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организация работ и мероприятий по повышению эффективности строительного производства, технического перевооружения строительной организации | Код | С/04.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Организация мониторинга и анализ выполнения календарных планов и качества производства строительных работ в строительной организации |
| Планирование и контроль проведения организационно-технических и технологических мероприятий по повышению эффективности строительного производства, повышению производительности труда и снижению себестоимости строительства в строительной организации |
| Планирование и контроль проведения организационно-технических и технологических мероприятий по техническому перевооружению строительной организации |
| Необходимые умения | Анализировать производственные процессы в строительстве и выявлять технологические операций, подлежащие оптимизации |
| Составлять технические задания и планировать выполнение организационно-технических и технологических мероприятий по повышению эффективности строительного производства |
| Составлять технические задания и планировать выполнение организационно-технических и технологических мероприятий по техническому перевооружению строительной организации |
| Анализировать рыночные предложения по поставке инновационных материально-технических ресурсов для строительного производства |
| Осуществлять организационную коммуникацию в строительной организации, организовывать и проводить технические совещания |
| Пользоваться специализированными программными средствами для определения экономической эффективности строительного производства |
| Необходимые знания | Основные положения нормативных правовых актов в области градостроительства и технического регулирования в строительстве |
| Положения и требования нормативных технических и руководящих документов в области организации строительного производства |
| Основные строительные системы и соответствующие технологии производства строительных работ |
| Средства и методы организации строительства зданий и сооружений |
| Средства автоматизации и механизации в строительстве |
| Современные технологии производства строительных работ, новые виды строительных материалов, оборудования, средств малой механизации, строительных машин и механизмов |
| Номенклатуру материально-технических ресурсов, представленных на рынке и условия их поставки |
| Методы расчета экономической эффективности технологических процессов и способов организации строительства |
| Эвристические методы выработки и принятия решений |
| Основы BIM-технологий, основные специализированные программные средства определения экономической эффективности строительного производства |
| Другие характеристики | - |

**3.3.5 Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Планирование и контроль подготовки документации для сдачи объекта капитального строительства в эксплуатацию и/или приемки строительных работ, предусмотренных проектной и рабочей документацией | Код | С/05.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Организация контроля соответствия результатов строительства требованиям технических регламентов, нормативных и руководящих документов в области строительства, проектной и рабочей документации |
| Планирование и контроль подготовки технической части комплекта документации строительной организации, необходимой для получения застройщиком заключения о соответствии объекта капитального строительства при сдаче его в эксплуатацию, или выполненных строительных работ при их приемке заказчиком, требованиям технических регламентов, нормативных технических и руководящих документов в области строительства, проектной, рабочей и организационно-технологической документации |
|  |
| Планирование и контроль подготовки технической части комплекта документации строительной организации по результатам комплексного опробования и гарантийных испытаний технологического оборудования на производственных объектах |
| Согласование технической части комплекта документации строительной организации с застройщиком и/или заказчиком |
| Планирование и контроль исполнения состава работ и мероприятий, необходимых для оперативного исправления недостатков, выявленных при получении заключения о соответствии |
| Необходимые умения | Организовывать разработку и ведение организационно-технологической и исполнительной документации подрядной строительной организации |
| Руководить составлением технической части комплекта документации подрядной строительной организации для целей оценки соответствия объекта строительства или выполненных строительных работ требованиям технических регламентов, нормативных технических и руководящих документов в области строительства, проектной, рабочей и организационно-технологической документации |
| Организовывать в пределах полномочий подрядной строительной организации испытания инженерно-технических сетей зданий и сооружений, комплексные опробования и гарантийные испытания технологического оборудования на производственных объектах |
| Анализировать предъявленные при заключении о соответствии замечания и определять состав работ и мероприятий, необходимых для их исправления |
| Осуществлять организационную коммуникацию в строительной организации, организовывать и проводить технические совещания |
| Необходимые знания | Основные положения нормативных правовых актов в области градостроительства |
| Положения и требования технических регламентов, нормативной технической и руководящей документации в области строительства |
| Положения и требования нормативных технических и руководящих документов в области организации строительного производства |
| Состав и порядок разработки и ведения организационно – технологической и исполнительной документации в строительной организации |
| Состав и требования к оформлению комплекта документации строительной организации на заключительном этапе строительства |
| Порядок приемки - сдачи объекта капитального строительства в эксплуатацию |
| Порядок сдачи выполненных строительных работ |
| Гражданская ответственность и риски подрядчика в строительстве |
| Методы и приемы организационной коммуникации в строительстве |
| Другие характеристики | - |

**3.3.6 Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Координация деятельности производственно-технического подразделения с другими специализированными подразделениями строительной организации | Код | С/06.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Организация совместно с другими специализированными подразделениями строительной организации сбора и анализа информации о состоянии материально-технических и трудовых ресурсов, выявление производственных рисков |
| Организация по согласованию с другими специализированными подразделениями строительной организации внесения изменений в организационно - технологическую документацию |
| Организация совместно с другими специализированными подразделениями строительной организации подготовки конкурсной документации для закупки материально-технических ресурсов, аренды машин и механизмов, а также для привлечения дополнительных трудовых ресурсов |
| Необходимые умения | Применять нормы расхода материально-технических ресурсов, топлива и электроэнергии, эксплуатационные нормы строительных машин и механизмов, нормативы использования трудовых ресурсов в целях планирования строительного производства |
| Определять и планировать потребности строительного производства в материально-технических ресурсах, строительных машинах и механизмах, трудовых ресурсах |
| Оптимизировать организацию строительства и технологию производства строительных работ с учетом отклонения снабжения строительного производства материально-техническими и трудовыми ресурсами от планируемых |
| Разрабатывать техническую часть технико-коммерческих предложений для участия в конкурсных процедурах |
| Осуществлять организационную коммуникацию в строительной организации, организовывать и проводить технические совещания |
| Необходимые знания | Положения и требования нормативных технических и руководящих документов в области организации строительного производства |
| Основные строительные системы и соответствующие технологии производства строительных работ |
| Основные методы организации строительства зданий и сооружений |
| Методы определения потребности в материально-технических и трудовых ресурсах |
| Методы составления и требования к оформлению календарных планов и поточных графиков |
| Состав и требования к оформлению организационно – технологической и исполнительной документации в строительной организации |
| Основные методы и средства ценообразования и сметного нормирования в строительстве |
| Состав и требования к оформлению технической части договоров поставки материально-технических ресурсов и договоров аренды строительной техники |
| Состав и требования к оформлению заявок на участие в подрядных торгах, технико-коммерческих предложений, договоров подряда, договоров поставки и других видов контрактов |
| Методы и приемы организационной коммуникации в строительстве |
| Другие характеристики | - |

**3.3.7 Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Руководство работниками производственно-технического подразделения строительной организации | Код | С/07.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Определение потребности в трудовых ресурсах и определение требуемых знаний, умений и компетенций работников производственно-технического подразделения строительной организации |
| Распределение производственных заданий между работниками и контроль их выполнения, разработка и согласование должностных инструкций |
| Контроль и оперативное руководство выполнения работниками своих должностных обязанностей |
| Оценка квалификации и разработка предложений по повышению профессионального уровня работников |
| Необходимые умения | Осуществлять расчет требуемой численности работников производственно-технического и технологического подразделения строительной организации с учетом профессиональных и квалификационных требований |
| Осуществлять рациональное распределение заданий работникам с учетом содержания и объемов производственных заданий |
| Осуществлять оценку результативности и качества выполнения работниками производственных заданий, эффективности выполнения работниками должностных обязанностей |
| Осуществлять анализ профессиональной деятельности работников и определять недостающие знания, умения и компетенции |
| Формировать позитивный психологический климат в подразделении |
| Необходимые знания | Требования нормативных правовых актов, регулирующих трудовую деятельность |
| Средства, методы и способы руководства работниками |
| Основные принципы и методы управления трудовыми коллективами |
| Состав и назначение локальных нормативных документов, регламентирующих трудовые отношения в организации |
| Методы оценки эффективности труда |
| Виды документов, подтверждающих квалификацию работников |
| Формы организации профессионального обучения на рабочем месте |
| Меры поощрения работников, виды дисциплинарных взысканий |
| Другие характеристики | - |

**IV. Сведения об организациях – разработчиках   
профессионального стандарта**

**4.1. Ответственная организация-разработчик**

|  |  |
| --- | --- |
| ФГБУ «Научно-исследовательский институт труда и социального страхования» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, город Москва | |
|  |  |

**4.2. Наименования организаций-разработчиков**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. Общероссийский классификатор занятий. [↑](#endnote-ref-1)
2. Общероссийский классификатор видов экономической деятельности. [↑](#endnote-ref-2)
3. [Общероссийский классификатор](garantF1://1448770.0) профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94. [↑](#endnote-ref-3)