

УДК 659.1

Росляков Данил Андреевич, магистрант, Институт «Таврическая академия», Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского, г. Симферополь, Россия

e-mail: Poslyakovdanilzaozernoel@gmail.com

Научный руководитель: Деркач Юлия Владимировна, кандидат педагогических наук, доцент кафедры управления документами, архивами и организации работы с молодежью, Институт «Таврическая академия», ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»

e-mail: julyaderkach@mail.ru

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ СТАНДАРТЫ КАК ИНСТРУМЕНТЫ КАДРОВОГО ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА

Аннотация: в статье рассматривается роль профессиональных стандартов как ключевого инструмента модернизации кадрового делопроизводства. Обобщены практические механизмы интеграции профессиональных стандартов в основные процессы кадрового делопроизводства.

Ключевые слова: кадровое делопроизводство, профессиональные стандарты.

Roslyakov Danil Andreevich, Master's student, Institute "Tauride Academy," Crimean Federal University named after V.I. Vernadsky, Simferopol, Russia

e-mail: Poslyakovdanilzaozernoel@gmail.com

Scientific supervisor: Derkach Yulia Vladimirovna, Candidate of Pedagogical Sciences, Associate Professor of the Department of Document, Archives Management and Organization of Work with Youth, Institute «Tavricheskaya Academy», Federal Steate Autonomous Educational Institution of Higher Education «V.I. Vernadsky Crimean Federal Universiti»

e-mail: julyaderkach@mail.ru

PROFESSIONAL STANDARDS AS TOOLS FOR HR RECORDS MANAGEMENT

Abstract: the article examines the role of professional standards as a key tool for modernizing personnel records management. It summarizes the practical mechanisms for integrating professional standards into the main processes of personnel records management.

Keywords: personnel management, professional standards.

Современный рынок труда требует от организаций пересмотра традиционных кадровых процессов [1, 6, 7]. Актуальной задачей для кадровых служб является трансформация кадрового делопроизводства. Одним из стратегических инструментов, позволяющим перейти от оперативного кадрового администрирования к управлению человеческим капиталом, являются профессиональные стандарты, которые из рекомендательного инструмента становятся обязательными для целого ряда должностей (в сферах образования, здравоохранения, госслужбы, в регулируемых видах деятельности). Их применение напрямую влияет на законность кадровых решений. Организации, игнорирующие профессиональные стандарты, рискуют получить штрафы от трудовой инспекции, признание аттестации недействительной или проиграть судебные споры с сотрудниками. Использование профессиональных стандартов позволяет наполнить кадровое делопроизводство реальным содержанием, связав каждую документную процедуру (составление должностной инструкции, проведение аттестации) с конкретными трудовыми функциями и необходимыми компетенциями [4, 5]. Перечисленные выше факторы обуславливают актуальность выбранной темы исследования.

Профессиональный стандарт – это нормативно-правовой документ, в котором определены квалификационные требования к сотруднику для

выполнения определенных трудовых функций. Его структура (обобщенные трудовые функции, трудовые функции, трудовые действия, необходимые умения и знания) создает детализированную «карту профессии».

Если рассматривать значение профессиональных стандартов для различных субъектов, то:

- для работодателя – это объективный критерий для подбора, аттестации, развития и справедливой оплаты труда персонала, инструмент снижения рисков и повышения эффективности;
- для работника и соискателя – это вектор карьерного роста и профессионального развития, ориентир того, какие навыки нужно развивать;
- для государства - это инструмент стандартизации требований на рынке труда и регулирования отдельных сфер.

С точки зрения делопроизводства, важно различать два статуса профессиональных стандартов:

- Обязательное применение: установлено для должностей, упомянутых в ст. 195.3 ТК РФ (госслужба, сферы с законодательными требованиями к квалификации);
- Рекомендательное применение: для всех остальных организаций профессиональные стандарты служат основой для определения требований к квалификации.

В кадровом делопроизводстве профессиональные стандарты используют для:

1. Определения трудовых функций работника, а также разграничения трудовых обязанностей работника. Скорость появления и исчезновения профессий опережает обновление классификаторов. Профессиональные стандарты, как более гибкие и современные документы, становятся актуальными ориентирами для требований к новым профессиям (например, в IT-сфере, цифровом маркетинге, зеленой экономике).

2. Оптимизации штатного расписания и штатной расстановки. Например, заявка на подбор и описание вакансии должна формироваться на

основе трудовых функций из профессионального стандарта, что обеспечивает четкость и объективность требований. Оценочные материалы при подборе персонала (тесты, кейсы, вопросы для интервью) необходимо разрабатывать для проверки конкретных знаний и умений, указанных в стандарте, что позволит повысить валидность отбора.

3. Создания типовых документов в организации (должностные инструкции, трудовой договор). Например, в должностной инструкции раздел «Должностные обязанности» наполняется конкретными трудовыми действиями из профессионального стандарта, что делает их измеримыми, раздел «Требования к квалификации» прямо ссылается на необходимые знания и умения из стандарта, а также на уровень образования и опыт. В трудовом договоре в части описания трудовой функции также могут содержаться ссылки на профессиональные стандарты, что снижает риски споров о содержании работы.

4. Проведения аттестации и оценки. Профессиональные стандарты предоставляют объективную шкалу для оценки, поскольку критерии оценки выводятся непосредственно из раздела «Необходимые умения и знания» и трудовых действий. Создается четкая и прозрачная связь между результатом аттестации («соответствует/не соответствует») и конкретными дефицитами компетенций, описанными в профессиональных стандартах. А выявленные в ходе аттестации пробелы могут трансформироваться в Индивидуальный план развития работника.

5. Улучшения системы оплаты труда с учётом уровня квалификации и результатов профессиональной деятельности работников. Профессиональные стандарты позволяют дифференцировать сложность работ и ответственность. На их основе можно выстраивать систему тарифных разрядов, где оплата труда напрямую будет зависеть от уровня требуемых компетенций и выполняемых функций, обеспечивая внутреннюю справедливость [2, 3].

Таким образом, профессиональные стандарты являются важным инструментом для кадрового делопроизводства, связывающим должностные

инструкции, оценку сотрудников, обучение и оплату труда в единую логичную систему.

Грамотное применение профессиональных стандартов позволит кадровой службе перевести документооборот из затратной административной функции в стратегический инструмент развития организации и повышения ее конкурентоспособности.

Список использованной литературы:

1. Андреева В.И. Делопроизводство в кадровой службе: практическое пособие с образцами документов. 8-е изд., перераб. и доп. М.: Бизнес-школа «Интел-Синтез», 2019. 358 с.
2. Верхоглазенко В.Н. Кадровое делопроизводство: учебное пособие / В.Н. Верхоглазенко, А.Я. Кибанов. М.: ИНФРА-М, 2020. 287 с.
3. Гуленко М.С. Профессиональные стандарты: разработка, внедрение, применение: практическое руководство. М.: Редакция «Российской газеты», 2018. 192 с.
4. Катрич С.В. Как применять профессиональные стандарты: пошаговый алгоритм для кадровика. М.: АйСи Групп, 2021. 154 с.
5. Щур-Труханович Л.В. Профессиональные стандарты: все, что нужно знать работодателю и кадровику. М.: Финпресс, 2022. 320 с.
6. Документ в современном обществе: исторические, концептуальные и методические аспекты изучения: коллективная монография /И.С. Башкова, Н.Д. Борщик [и др.]: отв. ред. Н.Д. Борщик. Симферополь; Курск: Изд-во «Университетская книга», 2019. 223 с.
7. Документ в современном обществе: исторические, концептуальные и методические аспекты изучения: Коллективная монография. Вып. 2: к 240-летию вхождения Крыма в состав России / И.С. Башкова, Н.Д. Борщик [и др.]; отв. ред. Н.Д. Борщик. Симферополь; Курск: Изд-во ЗАО «Университетская книга», 2024. 256 с.