Процедура внедрения профессиональных стандартов: что нужно сделать

Обязательность применения профессиональных стандартов у экспертов – до сих пор спорный вопрос. Расскажем, как подготовить организацию к их применению, как их внедрить, на что обратить внимание, как проверять наименование должностей (профессий), а также квалификационные требования, установленные в профстандартах. Процедура внедрения профессиональных стандартов в организации – довольно трудоемкий и продолжительный процесс, который включает в себя множество отдельных этапов. При этом реализация каждого из них также содержит в себе много нюансов и особенностей, которые необходимо учитывать. Остановимся на наиболее важных моментах, которые должен учесть работодатель в своей работе.

С чего начать **Первое**, с чего необходимо начинать процедуру внедрения профстандартов, – **это с создания рабочей группы (комиссии), которая и будет заниматься данной работой, а также с поиска и подбора нужных профессиональных стандартов**. Такой подбор осуществляется путем мониторинга официального сайта Минтруда РФ и отбора профстандартов, которые подойдут вашей организации. Обратите внимание: **любое действие комиссии рекомендуется оформлять актом, а любое решение по тому или иному вопросу – протоколом.** Соответственно, например, **результат работы по поиску профстандартов рекомендуется оформить произвольным актом, в котором указать те профстандарты, по которым будет вестись дальнейшая работа**. Стоит отметить, что закон не ограничивает работодателя в оформлении документов, которые он считает нужным оформить в процессе работы по внедрению профессиональных стандартов.

К примеру, для **удобства можно издать приказ о внедрении профстандартов в организации, изложив в нем перечень стандартов, подлежащих применению**. Наименования должностей / профессий. Как уже отмечалось ранее, внедрение профстандартов – это поэтапный процесс. И отдельно необходимо обратить внимание на основные зоны риска, которые могут возникнуть при неправильном применении профессиональных стандартов. В связи с этим особо нужно подчеркнуть такой этап, как проверка наименований должностей (профессий). Напомним, ст. 57 ТК РФ определяет обязательные требования к содержанию трудового договора. При этом невыполнение данных требований создаст угрозу привлечения работодателей к административной ответственности, предусмотренной ч. 3 ст. 5.27 КоАП РФ, где наложение штрафа на организацию предполагается в размере от 50 000 до 100 000 рублей. Причем ответственность, как уже отмечалось выше, может возникнуть за каждый неправильно составленный трудовой договор, вследствие чего размер штрафа может исчисляться миллионами. Поэтому очень важно соблюсти те требования, которые ТК РФ предъявляет к трудовому договору.

Итак**, согласно ч. 2 ст. 57 ТК РФ одним из обязательных условий трудового договора является условие о трудовой функции. Трудовая функция – это работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы**. При этом **указанная статья предъявляет требования к наименованию должности (профессии).** Так, **если ТК РФ или иными федеральными законами к определенной профессии или должности установлены ограничения или льготы (компенсации), то такая профессия или должность должна называться в соответствии с требованиями профессиональных стандартов**. Поэтому чрезвычайно важно понять, существуют ли именно в федеральном законодательстве такие особенности для рассматриваемой должности (профессии). В случае если льготы или ограничения установлены, необходимо убедиться, что на­именование данных должностей (профессий) соответствует тем вариантам наименования, которые предъявляет конкретный профстандарт к определенной должности (профессии). Если при проведении такой работы будут выявлены отклонения, их, безусловно, необходимо устранить. Сделать это можно несколькими способами, **самый простой из которых – перевести работника на вновь введенную должность (профессию) с «правильным» наименованием, а после перевода «ненужную» должность (профессию) исключить.** Существуют и иные способы «переименования» должности (профессии). Однако во всех случаях необходимо руководствоваться нормами действующего трудового законодательства.

Еще одной зоной риска при работе с профессиональными стандартами являются их требования относительно квалификации работника. С 1 июля 2016 года в ТК РФ вступила в силу ст. 195.3. Фактически она говорит о том, что **все работодатели обязаны применять профессиональные стандарты в части квалификационных требований**. Подчеркну, что мнения специалистов по поводу обязательности применения профессиональных стандартов с 01.07.2016 разошлись. Все эксперты согласны, что стандарты обязательны в той части, которая предъявляет требования к квалификации работников (ч. 1 ст. 195.3 ТК РФ). Остальные положения профстандартов работодатели могут применять по своему собственному желанию (например, при разработке должностных или рабочих инструкций) с учетом специфики деятельности организации. А вот мнения по поводу того, для кого именно обязательны требования к квалификации, различны. Камнем преткновения стала ст. 195.3 ТК РФ, где сказано, что если ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ установлены требования к квалификации, то профстандарты в части указанных требований обязательны для применения работодателями. В связи с этим одни считают, что профстандарты обязательны только для некоторых категорий работников, в отношении которых это прямо указано в законе (например, для педагогических работников или работников, занятых на подземных работах). Другие полагают, что профессиональные стандарты, утвержденные Минтрудом РФ, – сами по себе нормативные правовые акты и, следовательно, их необходимо выполнять всем работодателям. Соглашаться или нет с последней точкой зрения – дело каждого работодателя, к сожалению, до сих пор нет ни официальных разъяснений, ни судебной практики по данному вопросу. Но если вы хотите исключить негативные последствия, то лучше начать постепенный переход на учет требований профстандартов. Ведь штрафы по ч. 1 ст. 5.27 КоАП РФ совсем не маленькие. Причем, учитывая тенденцию, складывающуюся в судебной практике, о привлечении работодателя к ответственности за каждое отдельное правонарушение по каждому отдельному работнику, штраф может составить значительные суммы (см., например, постановление Верховного Суда РФ от 15.08.2014 № 60-АД14-12). Профессиональный стандарт, в зависимости от того какую должность или профессию он описывает, предъявляет ряд требований к образованию, опыту работы, навыкам и умениям, которыми должен обладать работник, для того чтобы занимать описанную должность. Соответственно, **при работе по внедрению профессиональных стандартов также нужно сравнить характеристики квалификации, указанные в профстандарте, с квалификацией, которой обладают работники на сегодняшний день**. При этом, как мы уже говорили выше, каждое действие в целях упрощения дальнейшей работы рекомендуется оформлять документально. **Условно говоря, провели процедуру сверки уровня образования по профессиональному стандарту с уровнем образования работников – подготовили акт о результатах работы**. И такие акты рекомендуется оформлять при каждой сверке (опыта, умений, навыков) для дальнейшего принятия решений по устранению подобных недостатков (при их наличии).

Утверждение дополнительных ЛНА: Также для регулирования работы по внедрению профессиональных стандартов **можно разработать и утвердить ряд локальных нормативных актов, где подробно регламентировать процедуру внедрения**. Путем принятия локального нормативного акта можно регламентировать вопросы устранения выявленных нарушений требований профстандартов, в частности: порядок, сроки, график направления работников на профессиональное обучение; порядок оценки, аттестации работников; порядок оформления совмещения, совместительства, расширения зон обслуживания, увеличения объема работы; порядок внесения изменений и дополнений в кадровые документы (при необходимости). Однако следует помнить, что содержание подобных ЛНА никак не должно противоречить нормам, установленным трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, и ухудшать положение работника по сравнению с ними.

Внесение изменений в кадровые документы: Затронем и такой вопрос, как **оформление кадровых документов в организации с учетом требований профессиональных стандартов**. На практике при внедрении требований профстандартов обычно работодателям приходится изменять (или дополнять) такой документ, как должностная инструкция (или инструкция по профессии). Данная инструкция не является обязательным документом в организации. Тем не менее в большинстве случаев именно в этом документе конкретизируется трудовая функция работника, а также описываются те требования, которые предъявляются к работнику по образованию, опыту работы, необходимым знаниям, умениям и пр. См. статью «Разрабатываем и утверждаем должностную инструкцию» **Согласно ст. 195.3 ТК РФ (которая вступила в силу с 01.07.2016) профессиональные стандарты должны применяться в качестве основы для определения квалификации работников**. Иными словами, требования к квалификации, которые указаны в профстандарте, являются тем минимумом, который работодатель должен соблюдать. Отсюда можно сделать вывод, что, **если в документах работодателя установлены требования к работникам ниже, чем в профессиональном стандарте, такие документы рекомендуется изменить и повысить требования до соответствующего уровня.** Как отмечалось ранее, обычно подобным документом является должностная инструкция (инструкция по профессии). При этом сложность внесения изменений в нее будет зависеть от того, каким образом она изначально была оформлена. **Порядок внесения изменений (и дополнений) в должностные инструкции (инструкции по профессии) работников зависит от того, каким образом инструкции были утверждены.** Если она в результате была оформлена приложением к трудовому договору (стала неотъемлемой его частью), то внесение изменений (и дополнений) нужно оформлять дополнительным соглашением к трудовому договору в соответствии со ст. 72 ТК РФ. Работодатель вправе предложить работнику внести изменения (дополнения) в трудовой договор. Заключение такого дополнительного соглашения возможно только с согласия работника. **Если инструкция не являлась приложением к трудовому договору, а была утверждена в качестве отдельного документа, то ее необходимо будет утвердить в новой редакции.** Стоит отметить, что **если при изменении инструкции будет изменена трудовая функция работника, то утверждать новую редакцию без согласия работника будет бессмысленно: по общим правилам изменение трудовой функции работника возможно только с его письменного согласия (ст. 72, 72.1, 74 ТК РФ).** Добавим, что аналогичный порядок внесения изменений в инструкцию приведен в письме Роструда от 31.10.2007 № 4412-6. В заключение поясним, что вышеуказанная работа должна осуществляться в отношении тех профессий и должностей, по которым уже приняты профессиональные стандарты, так как пока очередной профстандарт не утвержден, у работодателя не возникает обязанность по его применению.

Поэтому **важным этапом внедрения является мониторинг вновь принятых профессиональных стандартов. При выявлении «новых» стандартов их необходимо учитывать, анализировать и, в случае их применения в вашей организации, внедрять в установленном порядке.**Источник: <http://www.delo-press.ru/articles.php?n=23397>