

Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по приему, учету, хранению и обращению научно-технической продукции для объектов использования атомной энергии"

Приказ · № 573н · от 05.07.2023 · Министерство труда и социальной защиты · Действует без изменений

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

МОСКВА

5 июля 2023 г. № 573н

Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по приему, учету, хранению и обращению научно-технической продукции для объектов использования атомной энергии"

Зарегистрирован Минюстом России 4 августа 2023 г.

Регистрационный № 74638

В соответствии с пунктом 20 Правил разработки и утверждения профессиональных стандартов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 апреля 2023 г. № 580 , приказываю:

1. Утвердить прилагаемый профессиональный стандарт "Специалист по приему, учету, хранению и обращению научно-технической продукции для объектов использования атомной энергии".
2. Установить, что настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2024 г. и действует до 1 сентября 2030 г.

Министр А.О.Котляков

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства труда
и социальной защиты
Российской Федерации
от 5 июля 2023 г. № 573н

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

Специалист по приему, учету, хранению и обращению научно-технической продукции для объектов использования атомной энергии

1634

Регистрационный номер

Содержание

I. Общие сведения

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

III. Характеристика обобщенных трудовых функций

3.1. Обобщенная трудовая функция "Выполнение работ по выпуску, приему, учету, хранению научно-технической продукции и обращению с ней для объектов использования атомной энергии на бумажном носителе и в виде цифровых образов"

3.2. Обобщенная трудовая функция "Организация работ по выпуску, приему, учету, хранению научно-технической продукции и обращению с ней для объектов использования атомной энергии"

IV. Сведения об организациях - разработчиках профессионального стандарта

I. Общие сведения

Прием, учет, хранение научно-технической продукции (далее - НТП) и обращение с ней для объектов использования атомной энергии (далее - ОИАЭ)24.131

(наименование вида профессиональной деятельности)код

Основная цель вида профессиональной деятельности:Обеспечение управления НТП для ОИАЭ, в том числе с использованием современных информационных технологий

Группа занятий:1323Руководители подразделений (управляющие) в строительстве2149Специалисты в области техники, не входящие в другие группы

(код ОКЗ 1)

(наименование)

(код ОКЗ)

(наименование)

Отнесение к видам экономической деятельности:71.12.14Разработка инженерно-технических проектов и контроль при строительстве и модернизации объектов использования атомной энергии

(код ОКВЭД 2)

(наименование вида экономической деятельности)

1 Общероссийский классификатор занятий.

2 Общероссийский классификатор видов экономической деятельности.

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

Обобщенные трудовые функцииТрудовые функции

коднаименованиеуровень квалификациинаименованиекодуровень (подуровень) квалификации

А

Выполнение работ по выпуску, приему, учету, хранению НТП и обращению с ней для ОИАЭ на бумажном носителе и в виде цифровых образов5

Выпуск НТП для ОИАЭ на бумажном носителеА/01.55

Прием на хранение и учет НТП для ОИАЭА/02.55

Создание и размещение цифровых образов документов для ОИАЭА/03.55

Отправка НТП для ОИАЭ заказчикуА/04.55

Хранение, использование НТП и обращение с ней для ОИАЭА/05.55

В

Организация работ по выпуску, приему, учету, хранению НТП и обращению с ней для ОИАЭ6

Планирование деятельности по обращению с НТП для ОИАЭВ/01.66

Контроль деятельности по обращению с НТП для ОИАЭВ/02.66

III. Характеристика обобщенных трудовых функций

3.1. Обобщенная трудовая функция

Наименование

Выполнение работ по выпуску, приему, учету, хранению НТП и обращению с ней для ОИАЭ на бумажном носителе и в виде цифровых образов

Происхождение обобщенной трудовой функции

Заимствовано из оригинала

Код оригинала

Регистрационный номер профессионального стандарта

Возможные наименования должностей, профессий

Специалист по работе с НТП для ОИАЭ

Инженер по работе с НТП для ОИАЭ

Требования к образованию и обучению

Для должности техника по работе НТП для ОИАЭ:
Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена или

Среднее профессиональное образование (техническое непрофильное) - программы подготовки специалистов среднего звена и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности

Для должности специалиста по работе с НТП для ОИАЭ и инженера по работе с НТП для ОИАЭ:

Высшее образование - бакалавриат

или

Высшее образование (техническое непрофильное) - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности

Требования к опыту практической работы

Не менее одного года в области выпуска, приема, учета, хранения НТП и обращения с ней для должностей специалиста по работе с НТП для ОИАЭ; инженера по работе с НТП для ОИАЭ

Особые условия допуска к работе

-

Другие характеристики

-

Дополнительные характеристики

Наименование документа

Код

Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности

ОК32149Специалисты в области техники, не входящие в другие группы

ЕКС 3 -Техник

-Инженер

ОКПДТР 4 22446Инженер

26927Техник

ОКСО 5 2.08.02.01Строительство и эксплуатация зданий и сооружений

2.08.02.02Строительство и эксплуатация инженерных сооружений

2.08.03.01Строительство

2.09.03.01Информатика и вычислительная техника

2.09.03.02Информационные системы и технологии

2.14.00.00Ядерная энергетика и технологии

- 3 Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих.
4 Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.
5 Общероссийский классификатор специальностей по образованию.

3.1.1. Трудовая функция

Наименование

Выпуск НТП для ОИАЭ на бумажном носителе Код А/01.5 Уровень (подуровень) квалификации 5

Происхождение трудовой функции

Оригинал X Заимствовано из оригинала

Код оригинала Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия Распечатка НТП для ОИАЭ на бумажном носителе

Тиражирование НТП для ОИАЭ на бумажном носителе

Комплектация НТП для ОИАЭ на бумажном носителе

Необходимые умения Пользоваться широкоформатной копировально-множительной техникой (плоттерами, инженерными системами, сканерами)

Пользоваться офисными программами редактирования данных

Необходимые знания Нормативные правовые акты, нормативно-техническая документация, локальные нормативные акты в области использования атомной энергии

Требования к оформлению и комплектации проектной, рабочей документации и научно-исследовательских работ для ОИАЭ

Порядок работы с документами, содержащими служебную информацию ограниченного распространения

Правила работы и эксплуатации технических средств (плоттеров, сканеров, принтеров)

Другие характеристики-

3.1.2. Трудовая функция

Наименование

Прием на хранение и учет НТП для ОИАЭ Код А/02.5 Уровень (подуровень) квалификации 5

Происхождение трудовой функции

Оригинал X Заимствовано из оригинала

Код оригинала Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия Проверка комплектности документации в соответствии с содержанием сброшюрованного тома (альбома, папки), ведомостью рабочих чертежей основного комплекта, ведомостью ссылочных и прилагаемых документов, со спецификацией изделий, с ведомостью электронных документов или с документом, в котором перечислены сдаваемые на хранение подлинники

Проверка наличия установленных подписей и дат, в том числе подписей специалистов, осуществляющих нормоконтроль проектной и рабочей документации

Проверка правильности заполнения основных надписей и оформления титульных листов документов

Проверка правильности информационно-удостоверяющих листов одного или нескольких электронных документов, наличия электронных цифровых подписей или иных аналогов собственноручных подписей

Регистрация разрешений на внесение изменений и измененной документации (листов)

Регистрация (учет) НТП для ОИАЭ, принятой на хранение, автоматизированным способом или неавтоматизированным способом (вручную)

Консультирование разработчиков проектной документации в области состава, комплектации и оформления НТП для ОИАЭ

Необходимые умения Пользоваться специализированным программным обеспечением
Пользоваться офисными программами редактирования данных

Необходимые знания Нормативные правовые акты, нормативно-техническая документация, локальные нормативные акты в области использования атомной энергии

Требования к оформлению и комплектации проектной, рабочей документации и научно-исследовательских работ для ОИАЭ

Правила учета и хранения НТП для ОИАЭ

Порядок работы с документами, содержащими служебную информацию ограниченного распространения

Другие характеристики-

3.1.3. Трудовая функция

Наименование

Создание и размещение цифровых образов документов для ОИАЭ Код А/03.5 Уровень (подуровень) квалификации 5

Происхождение трудовой функции

Оригинал X Заимствовано из оригинала

Код оригинала Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия Подготовка документов для ОИАЭ для создания цифровых образов (сканирования) для электронного архива

Создания цифрового образа документов для ОИАЭ

Обеспечение контроля качества результатов сканирования документов для ОИАЭ

Обработка цифровых образов документов для ОИАЭ

Размещение цифровых образов документов для ОИАЭ в системе электронного архива

Необходимые умения Пользоваться широкоформатной копировально-множительной техникой (плоттерами, инженерными системами, сканерами)

Пользоваться специализированными программами для сканирования и обработки документов

Вести прием документов для ОИАЭ с подготовкой акта или описи для хранения в электронном виде

Пользоваться базами данных организаций для хранения документов для ОИАЭ в электронном виде, в том числе удаленными

Пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, контроля и информационно-справочными системами при работе с документами организации в системе электронного архива

Подготавливать документы к сканированию, исключая возможность нанесения вреда бумажным оригиналам, для хранения в электронном виде

Сохранять цифровые образы документов на персональном компьютере для хранения в электронном виде

Выполнять работы по приведению цифровых образов документов в формат, установленный для архивного хранения документов в системе электронного архива

Загружать данные в различные информационные системы электронного архива

Проверять соответствие изображения и целостность данных, загруженных в систему электронного архива

Необходимые знания Нормативные правовые акты, нормативно-техническая документация, локальные нормативные акты в области использования атомной энергии

Требования к оформлению и комплектации проектной, рабочей документации и научно-исследовательских работ для ОИАЭ

Порядок работы с документами, содержащими служебную информацию ограниченного распространения

Правила работы и эксплуатации технических средств (плоттеров, сканеров, принтеров)

Методические документы, определяющие порядок приемки документов, их подготовки к сканированию и их возврата в исходное состояние в системе электронного архива

Технологии подготовки документов к сканированию в системе электронного архива

Порядок формирования документов в комплекты, группы, типы для хранения в электронном виде

Сроки выполнения работ для хранения в электронном виде

Требования к нормам выработки по подготовке документов для хранения в электронном виде

Требования к качеству и результатам сканирования в системе электронного архива

Требования к формату баз данных системы электронного архива

Последовательность действий для загрузки данных в систему электронного архива

Требования охраны труда

Другие характеристики-

3.1.4. Трудовая функция

Наименование

Отправка НТП для ОИАЭ заказчику Код А/04.5 Уровень (подуровень) квалификации 5

Происхождение трудовой функции

Оригинал X Заимствовано из оригинала

Код оригинала Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия Проверка комплектности НТП для ОИАЭ для отправки заказчику

Составление сопроводительных документов для отправки заказчику НТП для ОИАЭ

Ведение реестра отправки заказчику НТП для ОИАЭ

Необходимые умения Пользоваться графическими редакторами

Пользоваться офисными программами редактирования данных

Заполнять накладные для отправки заказчику НТП для ОИАЭ

Формировать сопроводительные письма для отправки заказчику НТП для ОИАЭ

Заполнять реестр отправки заказчику НТП для ОИАЭ

Необходимые знания Нормативные правовые акты, нормативно-техническая документация, локальные нормативные акты в области использования атомной энергии

Требования к оформлению и комплектации проектной, рабочей документации и научно-исследовательских работ для ОИАЭ

Правила составления накладных для отправки заказчику НТП для ОИАЭ

Правила составления сопроводительных писем для отправки заказчику НТП для ОИАЭ

Правила ведения реестра отправки заказчику НТП для ОИАЭ

Порядок работы с документами, содержащими служебную информацию ограниченного распространения

Другие характеристики-

3.1.5. Трудовая функция

Наименование

Хранение, использование НТП и обращение с ней для ОИАЭ Код А/05.5 Уровень (подуровень)

квалификации5

Происхождение трудовой функции

ОригиналXЗаимствовано из оригинала

Код оригиналаРегистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действияОбеспечение сохранности НТП для ОИАЭ на бумажном носителе

Ведение информационной автоматизированной системы управления технической документацией для ОИАЭ (электронный архив)

Обеспечение раздельного хранения действующих и аннулированных документов

Ведение описи папок для хранения документов

Ведение научно-справочного аппарата к НТП для ОИАЭ

Обеспечение доступа к НТП для ОИАЭ

Экспертиза научной и практической ценности и передача НТП для ОИАЭ на архивное хранение

Необходимые уменияРаботать с системами управления баз данных

Работать в информационной автоматизированной системе управления технической документацией для ОИАЭ

Пользоваться офисными программами редактирования данных

Пользоваться специализированными программами для сканирования и обработки документов

Пользоваться программами для мониторинга изменений научно-справочного аппарата к НТП

Администрировать информационную автоматизированную систему управления технической документацией для ОИАЭ

Осуществлять контроль соблюдения физико-химических условий хранения подлинников на бумажном носителе

Заполнять формуляры и книги выдачи НТП для ОИАЭ

Заполнять контрольные карточки

Производить экспертизу научной и практической ценности НТП для ОИАЭ

Оформлять дела, подлежащие архивному хранению

Необходимые знанияНормативные правовые акты, нормативно-техническая документация, локальные нормативные акты в области использования атомной энергии

Требования к оформлению и комплектации проектной, рабочей документации и научно-исследовательских работ для ОИАЭ

Основы архивного дела

Правила учета и хранения проектной документации, рабочей и научно-исследовательской документации для ОИАЭ

Условия сохранности НТП для ОИАЭ (обеспыливание, реставрация, дезинфекция)

Правила поддержания аутентичности и целостности документов в электронном виде, баз данных

Основные виды электронных документов, набор характеристик, технико-технологические параметры, метаданные электронных документов, их выходные сведения

Порядок выдачи НТП для ОИАЭ

Правила предоставления доступа к НТП для ОИАЭ

Требования к ведению формуляров и книг выдачи НТП для ОИАЭ

Требования к заполнению контрольных карточек

Правила работы с системой управления технической документацией

Порядок работы с документами, содержащими служебную информацию ограниченного распространения

Иерархия нормативных правовых актов, нормативно-технической документации, локальных нормативных актов

Методические указания по организации процесса управления архивным фондом Российской Федерации и архивными документами, находящимися на хранении в организациях атомной отрасли
Порядок проведения экспертизы научной и практической ценности НТП
Порядок передачи НТП на архивное хранение

Другие характеристики-

3.2. Обобщенная трудовая функция

Наименование

Организация работ по выпуску, приему, учету, хранению НТП и обращению с ней для
ОИАЭКодВУровень квалификацииб

Происхождение обобщенной трудовой функцииОригиналХ

Заимствовано из оригинала

Код оригинала

Регистрационный номер профессионального стандарта

Возможные наименования должностей, профессийРуководитель (начальник) группы (отдела)

Требования к образованию и обучениюВысшее образование - бакалавриат
или

Высшее образование (техническое непрофильное) - бакалавриат и дополнительное
профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки по профилю
деятельности

Требования к опыту практической работыНе менее трех лет в области обращения с НТП

Особые условия допуска к работе-

Другие характеристики-

Дополнительные характеристики

Наименование документа

Код

Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности

ОК31323Руководители подразделений (управляющие) в строительстве

ЕКС-Начальник производственного отдела

ОКПДТР24484Начальник группы (в строительстве)

24681Начальник отдела (в строительстве)

ОКСО2.08.03.01Строительство

2.09.03.01Информатика и вычислительная техника

2.09.03.02Информационные системы и технологии

2.14.00.00Ядерная энергетика и технологии

3.2.1. Трудовая функция

Наименование

Планирование деятельности по обращению с НТП для ОИАЭКодВ/01.6Уровень (подуровень)
квалификациб

Происхождение трудовой функции

ОригиналХЗаимствовано из оригинала

Код оригиналаРегистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действияСоставление плана работ подразделения по обращению с НТП для ОИАЭ (в том

числе для каждого работника) в соответствии с требованиями, установленными локальными нормативными актами

Определение методов и средств проведения работ по обращению с НТП для ОИАЭ

Распределение заданий по обращению с НТП для ОИАЭ между работниками подразделения с учетом требований локальных нормативных актов

Ознакомление работников отдела с заданием на планируемый период (месяц) по обращению с НТП для ОИАЭ

Выдача заданий работникам подразделения в порядке, установленном локальными нормативными актами

Необходимые умения Определять ответственность, обязанности и полномочия подчиненного персонала в соответствии с их должностными инструкциями

Пользоваться программными продуктами

Пользоваться специализированными программами для сканирования и обработки документов

Необходимые знания Нормативные правовые акты, нормативно-техническая документация, локальные нормативные акты в области использования атомной энергии

Требования к оформлению и комплектации проектной, рабочей документации и научно-исследовательских работ для ОИАЭ

Распорядительные, методические и нормативно-технические документы по приему, учету, хранению НТП и обращению с ней для ОИАЭ

Требования локальных нормативных актов к приему, учету, хранению НТП и обращению с ней для ОИАЭ

Другие характеристики-

3.2.2. Трудовая функция

Наименование

Контроль деятельности по обращению с НТП для ОИАЭ Код В/02.6 Уровень (подуровень) квалификации б

Происхождение трудовой функции

Оригинал X Заимствовано из оригинала

Код оригинала Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия Контроль сроков исполнения заданий по обращению с НТП для ОИАЭ, отраженных в плане

Принятие мер для исключения отставания от сроков исполнения графиков по обращению с НТП для ОИАЭ, отраженных в плане

Подготовка и передача отчетов о выполнении плана по обращению с НТП для ОИАЭ

Контроль выполнения работ по обращению с НТП для ОИАЭ

Контроль соблюдения условий правильной регистрации, учета, хранения, внесения изменений и использования НТП для ОИАЭ

Контроль ведения системы хранения электронных документов для ОИАЭ

Обеспечение поиска НТП и предоставления доступа сотрудникам подразделения к НТП для ОИАЭ

Контроль соблюдения правил предоставления НТП для ОИАЭ по запросам сотрудников

Обеспечение работы с запросами сторонних организаций по предоставлению НТП для ОИАЭ

Необходимые умения Проверять выполненную работу на соответствие полученному заданию

Управлять информационными массивами

Пользоваться программными продуктами

Пользоваться специализированными программами для сканирования и обработки документов

Необходимые знания Нормативные правовые акты, нормативно-техническая документация, локальные нормативные акты в области использования атомной энергии

Требования к оформлению и комплектации проектной, рабочей документации и научно-исследовательских работ для ОИАЭ

Распорядительные, методические и нормативно-технические документы по приему, учету, хранению НТП и обращению с ней

Требования локальных нормативных актов к приему, учету, хранению НТП и обращению с ней

Другие характеристики-

IV. Сведения об организациях - разработчиках профессионального стандарта

4.1. Ответственная организация-разработчик

ООО "Клевер консалтинг", город Москва

Генеральный директор Умнов Сергей Владимирович

4.2. Наименования организаций-разработчиков

1ЧУ Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" "Отраслевой центр капитального строительства", город Москва