

# Как применять профессиональный стандарт в культуре

Абидуева Е.В.

Профессиональный стандарт – это описание квалификации, которая нужна сотруднику, чтобы выполнять работу ([ч. 2 ст. 195.1 ТК РФ](#)). Стандарт описывает требования как для определенной должности или профессии (музейный хранитель, педагог и др.), так и на виды деятельности, в которые входят группы родственных должностей и профессий (управление персоналом, СМИ).

С [1 июля 2016 года](#) профессиональные стандарты обязательны для применения работодателями. Читайте в рекомендации, как правильно их применять.

## Для чего нужны профстандарты

Профстандарты применяйте, когда нужно:

- установить, в работниках с каким уровнем квалификации нуждается учреждение;
- подобрать и расставить кадры;
- разграничить функции, полномочия и ответственность между категориями работников;
- определить трудовые обязанности работников;
- организовать подготовку (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительное профессиональное образование работников;
- ввести [системы оплаты труда](#).

## Обязательно ли применять профессиональные стандарты

Учреждения культуры и учреждения образования в области искусств обязаны применять профстандарты. На это есть прямое указание в статьях [143](#), [144](#) ТК РФ.

Профстандарты применяют, даже если действуют тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих, квалификационные справочники должностей руководителей, специалистов и служащих.

Официальные разъяснения по применению профессиональных стандартов вправе давать исключительно Минтруд России.

Отраслевые органы власти (Минкультуры России, Минобрнауки России и др.) разъяснения по вопросам применения стандартов давать не могут.

## С чего начать применять профстандарты

Начните с плана мероприятий по введению профстандартов. Учреждения культуры обязаны разработать такой план (постановление Правительства РФ от 27 июня 2016 г. [№ 584](#)). Вы будете вводить профстандарты в учреждении поэтапно согласно

плану. План согласуйте с профсоюзом или другим представительным органом работников.

[Скачайте Шаблон плана-графика внедрения профессионального стандарта](#)

В план включите:

- список профстандартов, которые будут введены в учреждении (по всем должностям);
- сведения о переобучении работников или повышение квалификации;
- сроки и этапы введения профстандартов;
- список локальных актов учреждения по вопросам аттестации, сертификации и других форм оценки квалификации работников, которые нужно принять, чтобы ввести в действие профстандарты.

[Скачайте Шаблон приказа о создании рабочей группы по внедрению профстандартов](#)

Мероприятия, которые вы предусмотрите в плане, завершите до 2020 года. Например, если в учреждении есть сотрудники, образование которых не соответствует профстандарту по должности, и они согласны обучиться, то сделать это нужно к 2020 году.

Поручите кадровикам проверить, есть ли в штатном расписании должности, по которым утверждены профстандарты. Если по должности принят профстандарт, сотрудники должны ему соответствовать.

Далее внесите изменения в должностную инструкцию или договор сотрудника, чтобы его обязанности соответствовали профстандарту.

Контролировать введение профстандартов будет учредитель. Учредитель также обязан разработать и принять нормативные документы, которые будут применять подведомственные учреждения.

## **Какие специальности в сфере культуры включены в перечень профессиональных стандартов**

[Перечень](#) проектов профессиональных стандартов утвержден приказом Минтруда России от 8 мая 2013 г. № 200.

Уже приняты и действуют стандарты по профессиям в сфере культуры и искусства:

- продюсер в области кинематографии (приказ Минтруда России от 8 сентября 2014 г. [№ 610н](#));
- специалист по техническим процессам художественной деятельности (приказ Минтруда России от 8 сентября 2014 г. [№ 611н](#));
- хранитель музейных ценностей (приказ Минтруда России от 4 августа 2014 г. [№ 537н](#));
- специалист по учету музейных предметов (приказ Минтруда России от 4 августа 2014 г. [№ 521н](#));

- экскурсовод (гид) (приказ Минтруда России от 4 августа 2014 г. [№ 539н](#)).

В учреждениях культуры понадобятся профстандарты для специалистов других профессий.

### [Таблица «Профессиональные стандарты»](#)

**Ситуация:** для всех ли должностей учреждение культуры обязано применять профстандарты

Обязательно применяйте профстандарты, если в [Трудовом кодексе РФ](#) или федеральных законах:

- прямо сказано, что для данной должности положены компенсации, льготы или ограничения;
- прописаны требования к квалификации работников.

В первом случае сделайте так, чтобы название должности было точно таким, как в профстандарте ([ч. 2 ст. 57 ТК РФ](#)). Для этого исправьте должностную инструкцию, договоры и другие документы, где написана должность.

Во втором случае вы обязаны требовать, чтобы образование, знания и умения работника соответствовали профстандарту. Скопируйте из него данные требования и вставьте в должностную инструкцию. Это правило действует, к примеру, для педагогических работников в области искусств, главных бухгалтеров ([ст. 331 ТК РФ](#), [ст. 46, 52 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ](#), [ст. 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ](#)).

Учитывайте квалификационные требования, если применяете тарифную систему оплаты труда ([ст. 143, 144 ТК РФ](#)).

В остальных ситуациях вы вправе применять профстандарты, но не обязаны. Например, в федеральных законах нет требований к квалификации рядового бухгалтера. Поэтому применять профстандарт необязательно.

## **Как соответствует должность работника должности в профстандарте**

Должность (профессия), которая обозначена в наименовании профессионального стандарта, не означает, что профессиональный стандарт применяется только по ней.

Требования [профессионального стандарта](#) «Специалист по учету музейных предметов» предполагает его использование для должностей:

- специалист по учету музейных предметов;
- специалист по учету музейных предметов II категории;
- младший научный сотрудник музея;
- специалист по учету музейных предметов I категории;
- научный сотрудник музея;

- редактор электронных баз данных музея;
- редактор электронных баз данных музея II категории;
- редактор электронных баз данных музея I категории;
- заведующий отделом (сектором) учета музея.

Наименования должностей, для которых следует применять профстандарт, вы найдете в самом тексте профессионального стандарта.

Если должность работника не соответствует должности в профстандарте, заключите с работником дополнительное соглашение к трудовому договору об изменении должности. В этом случае можете как понизить работника в должности, так и повысить, если его образование и стаж работы соответствуют более высокой должности. Например, специалиста I категории сделайте специалистом II категории или наоборот. Пересмотрите условия оплаты труда для такого работника соответственно новой должности.

О внесении изменений в договор или о заключении дополнительного соглашения предупредите работника за 2 месяца.

Все возможные наименования должностей во всех профессиональных стандартах (отраслевых, общепрофессиональных) указаны в разделах «Обобщенная трудовая функция».

Конкретные требования к квалификации работников по должностям и профессиям закрепите в локальном акте учреждения. Вы несете ответственность за обеспечение единообразного применения стандартов.

Руководствуйтесь утвержденными профессиональными стандартами вне зависимости от того, какую должность работник занимает – отраслевую или общепрофессиональную.

#### **Пример:**

К. Сидоров претендует на должность главного бухгалтера в театре. На эту должность распространяется профстандарт «Бухгалтер». В нем установлены требования к образованию и опыту работы, которые должны быть у К. Сидорова, чтобы занять искомую должность.

## **Как определить трудовую функцию работника по профстандарту**

Чтобы определить трудовую функцию работника, воспользуйтесь описанием трудовых действий из профстандартов.

Если вам придется менять трудовую функцию работника, заключите с ним дополнительное соглашение об этом.

Если работник не согласен с изменением трудовой функции, применять [статью 74](#) ТК РФ и менять в одностороннем порядке условия договора с возможным увольнением несогласного работника нельзя.

Разделы «Необходимые знания» и «Необходимые умения» профстандартов помогут решить, стоит ли брать на работу соискателя должности или не заслуживает ли работник повышения по службе.

[Требования профстандарта к умениям и знаниям хранителя музейных ценностей](#)

[Требования профстандарта к умениям и знаниям специалиста по учету музейных предметов](#)

[Требования профстандарта к умениям и знаниям педагога дополнительного образования детей и взрослых](#)

## **Может ли работник занимать должность без стажа и образования по рекомендации аттестационной комиссии**

Профессиональные стандарты не предусматривают возможности по рекомендации аттестационной комиссии занимать должность, если у работника нет необходимого стажа или уровня образования, которые установлены профстандартом.

Такая возможность предоставлена работнику квалификационными справочниками. В них содержатся нормы о том, что если работник не имеет специальной подготовки или стажа работы, но обладает достаточным опытом и выполняет качественно и в полном объеме свои должностные обязанности, то по рекомендации аттестационной комиссии назначается на соответствующую должность (п. 10 гл. «Общие положения» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «[Квалификационные характеристики](#) должностей работников культуры, искусства и кинематографии», п. 10 гл. «Общие положения» [Квалификационного справочника](#) должностей руководителей, специалистов и других служащих).

Квалификационные справочники не признаны утратившими силу, поэтому возможность занимать должность работником, не имеющим необходимого образования и стажа, по рекомендации аттестационной комиссии сохраняется. Квалификационные справочники имеют юридическую силу и могут применяться в части, не противоречащей профессиональным стандартам. Пока они официально не отменены, по рекомендации аттестационной комиссии можно оставить работника на работе, даже если его уровень образования и стаж работы не соответствуют профстандарту.

## **Какие санкции будут применяться за неприменение или неправильное применение профессиональных стандартов**

Гострудинспекция по результатам проверки может выдать предписание об устранении выявленных нарушений трудового законодательства. Кроме того, вас могут привлечь к административной ответственности по [статье 5.27](#) КоАП РФ за нарушение трудового законодательства.

По [статье 5.27](#) КоАП РФ предусмотрен штраф:

- для должностных лиц – в размере от 1000 до 5000 рублей;

- для организации – от 30 000 до 50 000 рублей.

Выплачивать штраф автономные и бюджетные учреждения, как и руководители учреждений, должны будут за счет собственных доходов.

## **Надо ли прописывать требования профессионального стандарта в трудовом договоре**

Работодатель сам определяет содержание трудового договора и должностные обязанности работников.

Определите, насколько детально вы будете воспроизводить положения профстандарта в трудовом договоре или других документах, фиксирующих трудовую функцию работников.

## **Как меняются трудовые обязанности работника после введения профстандарта по его должности**

Автоматически, с введением в действие профстандартов, трудовые обязанности работника меняться не могут.

Минтруд дает разъяснение для кадровых работников, которые применяют в таких случаях [статью 74](#) ТК РФ. [Статья 74](#) ТК РФ предусматривает одностороннее, по инициативе работодателя, изменение условий трудового договора и необходимость своевременного уведомления работников в случае введения профстандарта.

Между тем при изменении трудовой функции (трудовых обязанностей) [статья 74](#) ТК РФ не применяется, и вот почему.

Трудовая функция, в том числе по причине внедрения профессионального стандарта, меняется исключительно по соглашению сторон трудового договора: либо в порядке [статьи 72](#) ТК РФ, либо путем перевода работника на другую работу в порядке [статьи 72.1](#) ТК РФ. И в том и в другом случае оформите дополнительное соглашение к трудовому договору и издайте распоряжение.

В преамбуле соглашения или распоряжения укажите, что основанием для изменения трудовой функции (или перевода) является вступление в силу профессионального стандарта. Таким способом оформляются изменения трудового договора (эффективного контракта) или прилагаемой к нему должностной инструкции.

Типовые должностные инструкции меняются в обычно порядке, который установлен в учреждении для внесения изменений в локальные акты, без каких-либо особенностей. Речь идет о таких типовых должностных инструкциях, которые работодатель обычно утверждает для распределения трудовых обязанностей сотрудников, но не использует в отношениях с работниками непосредственно (работники не подписывают эти должностные инструкции, ссылки на них не используются в текстах трудовых договоров).

**Ситуация:** может ли работодатель установить требования к соискателям выше, чем в профстандарте

Да, может.

Требования в профстандарте – это минимум для сотрудника. Работодатель вправе требовать от него знать что-то большее исходя из специфики учреждения. Например, иностранные языки. Эти условия закрепите в локальных документах организации, скажем, в должностной инструкции ([ст. 8 ТК РФ](#)).

Такие же выводы содержит [письмо Минтруда России от 4 апреля 2016 г. № 14-0/10/13-2253](#).

## **Что делать, если квалификация работника не соответствует профстандарту**

**Ситуация:** обязано ли учреждение уволить работника, который не соответствует профстандарту

Нет, не обязано.

То, что сотрудник не соответствует профстандарту, – не основание для увольнения. Учреждение само решает, допускать человека к работе или нет. Это подтвердил Минтруд России в письме [№ 14-0/10/13-2253](#).

Если с введением профстандарта трудовая функция работника не меняется, но работник не соответствует требованиям, предъявляемым к образованию по занимаемой им должности, отправьте его на обучение.

Надо ли направлять работников на профессиональное образование и профессиональное обучение, определяет работодатель ([ст. 196 ТК РФ](#)).

Подготовку работников и их [дополнительное профессиональное образование](#) осуществляйте на условиях и в порядке, которые определяются коллективным или трудовым договором.

Если получение образования оплачивает учреждение, для начала определите график подготовки работников (получения ими высшего или среднего профессионального образования). Затем заключите с работником, направляемым на подготовку, [ученический договор](#). Требования к договору установлены [главой 32](#) ТК РФ.

**Внимание:** обязанности работодателя оплатить обучение [ТК РФ](#) не устанавливает. Но предусмотрена обязанность оплаты ученичества (ст. [199](#), [204](#) ТК РФ). А именно: работнику выплачивается стипендия, сохраняется средний заработок или выплачивается зарплата пропорционально отработанному времени.

Вопрос о полной или частичной оплате обучения (услуг образовательной организации) решайте с привлечением профсоюза.

На период подготовки в отношении работника у руководителя должна быть рекомендация аттестационной комиссии о том, что, несмотря на отсутствие образования, работник рекомендуется к занятию указанной должности. Аналогичным образом решается вопрос с получением работником дополнительного профессионального образования, если по профессиональным стандартам оно стало являться обязательным. Работодатель

оплачивает дополнительное профессиональное образование за счет своих средств, если это предусмотрено законом или коллективным договором.

Если не планируете отправлять работника на обучение, [внесите изменения в штатное расписание](#) – добавьте в него должность, соответствующую квалификации работника, и переведите работника на эту должность.

Если работник не согласен на подготовку или получение дополнительного профессионального образования и (или) на перевод, трудовой договор с ним может быть расторгнут на основании пункта 11 части 1 [статьи 77](#) ТК РФ (если нет рекомендации аттестационной комиссии о назначении на должность при отсутствии необходимого образования или стажа).

## **Как известить работника об изменении требований к стажу или образованию**

Чтобы известить работника об изменении требований к стажу или образованию, направьте ему уведомление об этом.

Уведомление направляйте работнику только в случае, если условие об образовании и стаже были включены в должностную инструкцию работника или трудовой договор, то есть стали условиями трудового договора.

Если условия об образовании и стаже в трудовой договор не включены, предложите работнику пройти аттестацию. Аттестационная комиссия даст рекомендацию о возможности работы по должности, несмотря на отсутствие необходимого стажа или уровня образования.

© Материал из Справочной системы «Культура»

[vip.1cult.ru](http://vip.1cult.ru)

Дата копирования: 14.03.2018