



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Регистрационный № 73533

от "29" мая 2023 г.

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНТРУД РОССИИ)**

**ПРИКАЗ**

27 апреля 2023

Москва

№ 346 н

**Об утверждении профессионального стандарта  
«Специалист по стандартизации»**

В соответствии с пунктом 20 Правил разработки и утверждения профессиональных стандартов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 апреля 2023 г. № 580, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый профессиональный стандарт «Специалист по стандартизации».

2. Установить, что настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2023 г. и действует до 1 сентября 2029 г.

Министр

А.О. Котяков

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
труда и социальной защиты  
Российской Федерации  
от «27» апреля 2023 г. № 346н

# ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

## Специалист по стандартизации

1615

Регистрационный номер

### Содержание

I. Общие сведения.....	1
II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности) .....	3
III. Характеристика обобщенных трудовых функций.....	5
3.1. Обобщенная трудовая функция «Вспомогательная деятельность по стандартизации в организации».....	5
3.2. Обобщенная трудовая функция «Проведение работ по стандартизации в организации» .....	9
3.3. Обобщенная трудовая функция «Обеспечение и оценка соответствия технической документации организации требованиям документов по стандартизации» .....	13
3.4. Обобщенная трудовая функция «Сопровождение деятельности по национальной, межгосударственной, международной стандартизации» .....	19
3.5. Обобщенная трудовая функция «Организация деятельности по стандартизации» .....	23
3.6. Обобщенная трудовая функция «Организация и обеспечение деятельности технического комитета по стандартизации» .....	28
IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта.....	34

### I. Общие сведения

Деятельность по стандартизации (за исключением федеральных образовательных стандартов и профессиональных стандартов), включая разработку, опубликование и применение документов по стандартизации, в отношении процессов, продукции, работ, услуг, систем менеджмента, терминологии, условных обозначений, исследований, испытаний измерений, методов испытаний, маркировки, процедуры оценки соответствия (далее – объектов стандартизации), направленная на достижение упорядоченности в сферах производства и обращения продукции и повышение конкурентоспособности продукции, работ или услуг

(наименование вида профессиональной деятельности)

40.248

код

Основная цель вида профессиональной деятельности:

Достижение упорядоченности в отношении объектов стандартизации

Группа занятий:

1213	Руководители в области определения политики и планирования деятельности	2149	Специалисты в области техники, не входящие в другие группы
------	---	------	--

3119	Техники в области физических и технических наук, не входящие в другие группы	-	-
(код ОКЗ <sup>1</sup> )	(наименование)	(код ОКЗ)	(наименование)

Отнесение к видам экономической деятельности:

71.12.61	Деятельность в области технического регулирования и стандартизации
(код ОКВЭД <sup>2</sup> )	(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
А	Вспомогательная деятельность по стандартизации в организации	5	Комплектование фонда документов по стандартизации и обеспечение подразделений организации документами по стандартизации	А/01.5	5
			Учет и хранение документов по стандартизации	А/02.5	5
			Сбор и обработка информации в целях проведения работ по стандартизации в организации	А/03.5	5
В	Проведение работ по стандартизации в организации	6	Проведение работ по стандартизации	В/01.6	6
			Сопровождение работ по разработке, актуализации, отмене и внедрению документов по стандартизации в организации	В/02.6	6
С	Обеспечение и оценка соответствия технической документации организации требованиям документов по стандартизации	6	Нормализационный контроль (далее – нормоконтроль) конструкторской документации изделия и технологической документации	С/01.6	6
			Нормоконтроль проектной и технической документации	С/02.6	6
			Осуществление работ по унификации изделий, их составных частей и информационного обеспечения жизненного цикла изделия	С/03.6	6
			Разработка национальных, межгосударственных, международных стандартов и других документов по стандартизации	Д/01.6	6
D	Сопровождение деятельности по национальной, межгосударственной, международной стандартизации	6	Проведение работ по актуализации и отмене национальных, межгосударственных, международных стандартов, документов по стандартизации	Д/02.6	6
			Планирование работ по стандартизации в организации	Е/01.7	7
E	Организация деятельности по стандартизации	7	Организация внедрения документов по стандартизации и контроль выполнения требований документов по стандартизации	Е/02.7	7
			Организация деятельности и управление деятельностью подразделений, выполняющего работы по стандартизации	Е/03.7	7

F	Организация и обеспечение деятельности технического комитета по стандартизации	7	Обеспечение деятельности секретариата технического комитета по стандартизации	F/01.7	7
			Организация проведения экспертизы проектов документов национальной, межгосударственной, международной стандартизации	F/02.7	7
			Управление деятельностью технического комитета по стандартизации	F/03.7	7

### III. Характеристика обобщенных трудовых функций

#### 3.1. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Вспомогательная деятельность по стандартизации в организации	Код	A	Уровень квалификации	5
--------------	--	-----	---	----------------------	---

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

Возможные наименования должностей, профессий	Техник по стандартизации Техник по стандартизации I категории Техник по стандартизации II категории Инженер по стандартизации I категории Инженер по стандартизации II категории
--	--

Требования к образованию и обучению	Среднее профессиональное образование – программы подготовки специалистов среднего звена или Среднее профессиональное образование (непрофильное) – программы подготовки специалистов среднего звена и дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки в области стандартизации
Требования к опыту практической работы	Для должностей с II категорией – не менее двух лет в должности техника / инженера без категории в области стандартизации Для должностей с I категорией – не менее одного года в должности техника / инженера II категории в области стандартизации
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	Рекомендуется не реже одного раза в три года дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации в области стандартизации

#### Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	3119	Техники в области физических и технических наук, не входящие в другие группы
ЕКС <sup>3</sup>	-	Техник по стандартизации
ОКПДТР <sup>4</sup>	27066	Техник по стандартизации
	22739	Инженер по стандартизации
ОКСО <sup>5</sup>	2.27.02.02	Техническое регулирование и управление качеством

#### 3.1.1. Трудовая функция

Наименование	Комплектование фонда документов по стандартизации и обеспечение подразделений организации документами по стандартизации	Код	A/01.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции

Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Анализ документов по стандартизации, документов национальной системы стандартизации и межгосударственной системы стандартизации, относящихся к производству, процессам, продукции, работам и услугам в области деятельности организации, под руководством специалистов более высокого уровня квалификации
	Информирование руководства и работников организации о внесенных в документы по стандартизации изменениях
	Предоставление по запросам работников организации (подразделений организации) документов по стандартизации
	Рассмотрение запросов подразделений организации на приобретение необходимых документов по стандартизации
Необходимые умения	Анализировать и систематизировать информацию о документах по стандартизации, относящихся к производству, процессам, продукции, работам и услугам, под руководством специалистов более высокого уровня квалификации
	Вести справочно-информационный ресурс (фонд документов, реестр) по стандартизации в соответствии с требованиями локальных нормативных актов организации, в том числе в электронном виде
	Использовать организационные и технические средства для перевода в электронный вид документов по стандартизации
	Применять специализированное программное обеспечение (системы учета, хранения и контроля) для документов по стандартизации
Необходимые знания	Нормативные правовые акты в области стандартизации
	Нормативные правовые акты Российской Федерации по стандартизации, регулирующие порядок учета и хранения документов по стандартизации
	Виды документов по стандартизации
	Порядок официального опубликования национальных, межгосударственных, международных стандартов
	Порядок применения национальных, межгосударственных, международных стандартов и стандартов организации
	Порядок внесения изменений в учтенные в организации экземпляры документов по стандартизации
	Организационная структура организации, ее цели, задачи, направления деятельности и технического развития
	Правила хранения и выдачи документов по стандартизации
	Основы системы менеджмента качества
Требования охраны труда и пожарной безопасности	
Другие характеристики	Необходимые этические нормы: – соблюдать конфиденциальность информации; – не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте; – не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег; – не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег

## 3.1.2. Трудовая функция

Наименование	Учет и хранение документов по стандартизации	Код	A/02.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

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

Трудовые действия	Регистрация и систематизация документов по стандартизации и вносимых в них изменений на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа
	Формирование и ведение в организации справочно-информационного ресурса (фонда документов по стандартизации), в том числе в электронном виде, для учета и хранения документов по стандартизации в области деятельности организации
	Организация информирования подразделений организации (работников организации) об утвержденных, актуализированных и отмененных документах по стандартизации
	Формирование и направление запросов о документах в федеральный информационный фонд стандартов
Необходимые умения	Применять автоматизированные системы регистрации, учета, систематизации документов по стандартизации
	Оформлять поступившие документы по стандартизации (в электронной форме и на бумажных носителях) в соответствии с требованиями их технической обработки
	Обеспечивать сохранность документов по стандартизации
	Анализировать и систематизировать информацию о документах по стандартизации, относящихся к производству, процессам, продукции и услугам, под руководством специалистов более высокого уровня квалификации
	Осуществлять проверку (переучет) документов по стандартизации организации
	Применять справочно-информационные ресурсы, информационные (автоматизированные) системы в области стандартизации при работе с документами по стандартизации
Необходимые знания	Нормативные правовые акты в области стандартизации
	Межгосударственная система стандартизации
	Нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий, защиты информации и персональных данных, цифровой трансформации
	Основы законодательства Российской Федерации в области обработки, хранения и конфиденциальности информации
	Виды документов по стандартизации
	Правила регистрации, учета, систематизации, хранения документов по стандартизации
	Современные методы учета и хранения документов по стандартизации национальной системы стандартизации
	Основы системы менеджмента качества
	Правила учета и комплектования документов ограниченного доступа
Требования охраны труда и пожарной безопасности	



Другие характеристики	Необходимые этические нормы: – соблюдать конфиденциальность информации; – не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте; – не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег; – не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег
-----------------------	--

### 3.1.3. Трудовая функция

Наименование	Сбор и обработка информации в целях проведения работ по стандартизации в организации	Код	A/03.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции

Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта
----------	---	---------------------------	--	---------------	---

Трудовые действия	Сбор информации о состоянии внедрения и соблюдения в организации документов по стандартизации
	Анализ изменений документов по стандартизации в области деятельности организации
	Сбор и исследование данных и информации о процессах, продукции, работах, услугах, качество которых не соответствуют документам по стандартизации, о случаях ухудшения качества
	Анализ научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в области стандартизации по направлению деятельности организации
	Мониторинг значений показателей качества процессов, продукции, работ, услуг с учетом требований документов по стандартизации, в том числе входящих в доказательную базу документов (технических регламентов) в областях деятельности организации (под руководством специалиста более высокого уровня квалификации)
	Анализ применяемых в организации документов по стандартизации для установления соответствия приводимых в них показателей и норм современному уровню развития науки, техники и технологий, требованиям внутреннего рынка, экспортным требованиям (под руководством специалиста более высокого уровня квалификации)
Необходимые умения	Систематизировать и анализировать информацию в области стандартизации и управления качеством, содержащую показатели качества процессов, продукции, работ, услуг, с учетом требований документов по стандартизации
	Применять методы сбора, средства хранения и обработки информации для проведения стандартизации
	Анализировать показатели качества процессов, продукции, работ, услуг с учетом требований документов по стандартизации в областях деятельности организации
	Применять методы и принципы стандартизации
Необходимые знания	Нормативные правовые акты в области стандартизации
	Межгосударственная система стандартизации

	Нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий, защиты информации и персональных данных, цифровой трансформации
	Основы законодательства Российской Федерации в области обработки, хранения и конфиденциальности информации
	Виды документов по стандартизации
	Правила учета и комплектования документов ограниченного доступа
	Методы стандартизации
	Порядок разработки, актуализации и внедрения документов по стандартизации в организации
	Методика расчета показателей унификации изделий, машин, оборудования, приборов, узлов и деталей (продукции)
	Порядок проведения нормоконтроля
	Методика расчета экономической эффективности внедрения документов по стандартизации
	Методы составления технических заданий на разработку документов по стандартизации
	Основы системы менеджмента качества
	Требования охраны труда и пожарной безопасности
Другие характеристики	Необходимые этические нормы: – соблюдать конфиденциальность информации; – не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте; – не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег; – не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег

### 3.2. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Проведение работ по стандартизации в организации		Код	В	Уровень квалификации	6
Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	Х	Заимствовано из оригинала			
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта	
Возможные наименования должностей, профессий	Инженер по стандартизации Инженер по стандартизации I категории Инженер по стандартизации II категории Ведущий инженер по стандартизации Специалист по стандартизации Специалист по стандартизации I категории Специалист по стандартизации II категории					
Требования к образованию и обучению	Высшее образование – бакалавриат или Высшее образование (непрофильное) – бакалавриат и дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки в области стандартизации					

Требования к опыту практической работы	Для должностей с II категорией – не менее двух лет на должностях инженера / специалиста без категории в области стандартизации Для должностей с I категорией – не менее одного года на должности инженера / специалиста II категории в области стандартизации Для должности ведущего инженера – не менее одного года в должности инженера I категории в области стандартизации
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	Рекомендуется не реже одного раза в три года дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации в области стандартизации

## Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	2149	Специалисты в области техники, не входящие в другие группы
ЕКС	-	Инженер по стандартизации
ОКПДТР	22739	Инженер по стандартизации
ОКСО	2.27.03.01	Стандартизация и метрология
	2.27.03.02	Управление качеством

## 3.2.1. Трудовая функция

Наименование	Проведение работ по стандартизации	Код	В/01.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	------------------------------------	-----	--------	-----------------------------------	---

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

Трудовые действия	Анализ данных применимости изделий, процессов, продукции, работ, услуг
	Определение уровня стандартизации и унификации изделия, включая выполнение соответствующих расчетов
	Формирование автоматизированного банка данных о выпускаемой отечественной продукции на основе каталожных листов
	Разработка параметрических и типоразмерных рядов изделий, машин, оборудования, приборов, узлов и деталей (продукции)
	Установление ограниченной номенклатуры на основе простого сокращения до целесообразного количества разрешаемых к применению изделий и материалов (симплификация)
	Оценка результатов работ по применению методов стандартизации
	Разработка мероприятий по внедрению результатов работ по стандартизации и унификации
	Сопоставление значений показателей качества объектов стандартизации с техническими требованиями, установленными в документах по стандартизации, в том числе входящих в доказательную базу технических регламентов в областях деятельности организации

	<p>Проверка применяемых в организации документов по стандартизации и подтверждению соответствия для установления соответствия приводимых в них показателей и норм современному уровню развития науки и техники, требованиям внутреннего рынка, экспортным требованиям</p> <p>Подготовка предложений по внедрению, актуализации или отмене применяемых организацией документов по стандартизации</p>
Необходимые умения	<p>Рассчитывать показатели стандартизации и унификации изделий, машин, оборудования, приборов, узлов и деталей (продукции)</p> <p>Устанавливать соответствие номенклатуры разрешаемых к применению изделий и материалов требованиям заданного технического уровня и качества</p> <p>Составлять перечни изделий и материалов (процессов, продукции, работ, услуг), разрешаемых к применению в проекте</p> <p>Проводить анализ на предмет возможности и целесообразности стандартизации и унификации групп типоразмеров составных элементов, имеющих частично совпадающие функции</p> <p>Проводить оценку потенциального эффекта от внедрения документа по стандартизации в организации</p> <p>Обосновывать оптимальность уровня стандартизации и унификации изделия (группы изделий) с учетом специфики проектирования, производства и эксплуатации</p> <p>Применять методы и принципы стандартизации</p> <p>Оценивать риски введения (задержки введения) в действие документов по стандартизации в организации</p> <p>Применять системы автоматизированного проектирования для разработки конструкторской и технологической документации</p>
Необходимые знания	<p>Нормативные правовые акты в области стандартизации</p> <p>Нормативные правовые акты Российской Федерации в области технического регулирования сферы деятельности организации</p> <p>Методики расчета показателей унификации</p> <p>Особенности проведения работ по унификации изделий</p> <p>Методы стандартизации</p> <p>Цели, задачи, направления деятельности, организационная структура и перспективы технического развития организации</p> <p>Современные отечественные и зарубежные технологии производства конкурирующей продукции (процессов, работ, услуг)</p> <p>Единая система технологической документации</p> <p>Единая система конструкторской документации</p> <p>Национальные, международные и межгосударственные документы по стандартизации в области деятельности организации и смежных областях деятельности</p> <p>Порядок разработки, актуализации и внедрения документов по стандартизации в организации</p> <p>Технологические и технические особенности производства, показатели качества сырья, материалов, процессов, выпускаемой готовой продукции, производимых организацией работ и оказываемых услуг</p> <p>Современные достижения отечественной и зарубежной науки, техники и технологии в области деятельности организации</p> <p>Система менеджмента качества</p> <p>Требования охраны труда и пожарной безопасности</p>
Другие характеристики	<p>Необходимые этические нормы:</p> <p>– соблюдать конфиденциальность информации;</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;</li> <li>– не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;</li> <li>– не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег</li> </ul>
--

### 3.2.2. Трудовая функция

Наименование	Сопровождение работ по разработке, актуализации, отмене и внедрению документов по стандартизации в организации	Код	V/02.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции

Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
----------	---	---------------------------	--	--

Код оригинала                      Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Исследование состояния нормативного обеспечения производства (процессов, продукции, работ, услуг)
	Мониторинг российских и зарубежных документов по стандартизации в области деятельности организации
	Подготовка предложений по применению современного опыта, достижений науки, техники и технологий при разработке и актуализации документов по стандартизации
	Разработка документов по стандартизации, необходимых для деятельности организации
	Формирование технического задания на разработку, актуализацию документов по стандартизации
	Методическое сопровождение работ по разработке, актуализации, отмене или внедрению документов по стандартизации
	Организация деятельности рабочих групп по разработке, актуализации или внедрению документов по стандартизации, включая контроль и корректировку сроков разработки, актуализации или внедрения
	Подготовка документации для проведения работ по разработке, актуализации, отмене или внедрению документов по стандартизации
	Проведение нормоконтроля документов по стандартизации, разработанных в организации
Необходимые умения	Определять объект и аспект стандартизации
	Определять метод стандартизации
	Определять вид документов по стандартизации, разработка, актуализация или внедрение которых необходимо в организации
	Определять номенклатуру необходимых документов по стандартизации в организации
	Обосновывать количественные и качественные требования к ресурсам организации, необходимым для разработки и актуализации документов по стандартизации
	Применять методы и принципы стандартизации при разработке документов по стандартизации
	Применять электронные модели при разработке документов по стандартизации