Номер п/п	Наименование квалификации	Наименование и реквизиты профессионального стандарта, на соответствие которому проводится независимая оценка квалификации	Уровень (подуровень) квалификации, в соответствии с профессиональным стандартом	Положения профессионального стандарта			Квалификационное требование, установленное федеральным законом и иным нормативным правовым актом Российской Федерации, и реквизиты этого акта	Перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по соответствующей квалификации	Срок действия свидетельства о квалификации	Дополнительные характеристики (при необходимости): наименование профессии рабочего, должности руководителя, специалиста и служащего в соответствии с ЕТКС, ЕКС с указанием разряда работы, профессии/категории и должности/класса профессии
				код трудовой функции	наименование трудовой функции	дополнительные сведения (при необходимости)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Специалист по социальной политике (6 уровень квалификации)	Специалист по управлению персоналом Приказ Минтруда России от 09.03.2022 № 109н	6	F/01.6	Разработка корпоративной социальной политики	-	-	Документ, подтверждающий наличие высшего образования по направлению подготовки (специальности): Экономика и управление, Психологические науки, Социология и социальная работа. ИЛИ Для выпускников	3 года	Специалист по кадрам, Менеджер по персоналу, ЕКС, раздел « Общеотраслевые квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях»

				F/02.6	Реализация корпоративной социальной политики			учебных заведений справка образовательной организации, подтверждающая освоение образовательной программы высшего образования на выпускном курсе по направлению подготовки (специальности): Экономика и управление, Психологические науки, Социология и социальная работа. ИЛИ Документ, подтверждающий наличие высшего образования (непрофильное). Документ, подтверждающий наличие дополнительного профессионального образования по программам профессиональной переподготовк			

				F/03.6	Администрирование процессов корпоративной социальной политики и соответствующего документооборота			и в области управления персоналом. ИЛИ Документ, подтверждающий наличие высшего образования (непрофильное). Документ, подтверждающий наличие опыта работы в области управления персоналом не менее трех лет.		