

ПРИМЕНЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ В УПРАВЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ КУЛЬТУРОЙ ПРЕДПРИЯТИЯ

А. Н. Петрова, студентка IV курса направления «Экономика» Саранского кооперативного института (филиала) автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации»

М. М. Малясова, кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики Саранского кооперативного института (филиала) автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации»

Рассматриваются проблемы применения профессиональных стандартов в управлении организационной культурой предприятия

Ключевые слова: профессиональные стандарты, организационная культура предприятия, персонал, эффективность управления персоналом.

В настоящее время вопросы эффективности управления персоналом и организационной культурой применяются работодателями при формировании кадровой политики, обучении и аттестации работников, разработке должностных инструкций, тарификации работ, присвоении тарифных разрядов работникам и установлении систем оплаты труда с учетом особенностей организации производства, труда и управления.

Профстандарты применяются с момента, указанного в нормативно-правовом документе либо с момента, который установил сам работодатель, в таких случаях:

– для работодателей при формировании кадровой политики и в управлении персоналом, при организации обучения и аттестации работников, разработке должностных инструкций, тарификации работ, присвоении тарифных разрядов работникам и установлении систем оплаты труда с учетом особенностей организации производства, труда и управления;

– для образовательных организаций профессионального образования при

разработке профессиональных образовательных программ;

– при разработке в установленном порядке федеральных государственных образовательных стандартов профессионального образования.

Сферы применения работодателем профессиональных стандартов определены в Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов, утвержденных постановлением Правительства РФ от 22.01.2013 № 23. Применение профстандартов являются обязательными для организаций госсектора, в том числе государственных внебюджетных фондов, государственных и муниципальных учреждений, унитарных предприятий, государственных корпораций, компаний и хозяйственных обществ, у которых более 50% акций (долей) уставного капитала принадлежат государству или муниципалитету.

ЕКС (Единый Квалификационный справочник), утвержденный Постановлением №37 Министерства труда России 21.08. 1998 г., также содержит информацию о должностных функциях и требованиях к экономистам относительно квалификации. ЕКС выделяет такие обязанности для должностей экономической направленности:

- экономическая составляющая деятельности компании;
- повышение эффективности и прибыльности организации;
- контроль качества выпускаемых изделий (в производстве);
- реализация новых направлений;
- оптимизация ресурсов.

ЕКС требует от такого сотрудника высшего образования по экономике и финансам, в этом случае не имеет значение предварительный рабочий стаж по специальности. Если экономист имеет только среднее специальное образование, он должен предварительно отработать:

- от 3 лет на должности техника 1 категории;
- от 5 лет на других профильных должностях.

В настоящее время уже разработаны и утверждены профессиональные стандарты в сфере экономики и финансов, рассмотренные в таблице 1.

Таблица 1 – Профессиональные стандарты в сфере экономики и финансов

Наименование стандарта	Реквизиты приказа Минтруда
Профстандарт бухгалтера	№ 1061н от 22.12.2014
Аудитор	№ 728н от 19.10.2015
Статистик	№ 605н от 08.09.2015
Профстандарт специалиста в сфере закупок	№ 626н от 10.09.2015
Страховой брокер	№ 155н от 10.03.2015
Внутренний аудитор	№ 398н от 24.06.2015
Специалист:	
по платежным системам	№ 204н от 31.03.2015
рынка ценных бумаг	№ 184н от 23.03.2015
по микрофинансовым операциям	№ 238н от 22.04.2015
по внутреннему контролю (внутренний контролер)	№ 236н от 22.04.2015
казначейства банка	№ 525н от 29.07.2015
по финансовому консультированию	№ 167н от 19.03.2015
по факторинговым операциям	№ 169н от 19.03.2015
по ипотечному кредитованию	№ 171н от 19.03.2015
по страхованию	№ 186н от 23.03.2015
по работе с просроченной задолженностью	№ 590н от 07.09.2015
по корпоративному кредитованию	№ 174н от 19.03.2015
по кредитному брокериджу	№ 175н от 19.03.2015
по управлению рисками	№ 591н от 07.09.2015
по работе с залогами	№ 176н от 19.03.2015
по финансовому мониторингу (в сфере противодействия легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма)	№ 512н от 24.07.2015
в оценочной деятельности	№ 539н от 04.08.2015
в сфере закупок	№ 625н от 10.09.2015

Структура профессионального стандарта установлена приказом Минтруда России от 12.04.2013 № 147н «Об утверждении Макета профессионального стандарта» (в ред. от 29.09.2014). В стандарте выделены трудовые функции, соответствующий им квалификационный уровень, наличие знаний и умений работника.

Если же интересующий профессиональный стандарт готовится к утверждению или уже вступил в силу, работодателю следует:

1. проверить соответствие наименований должностей профессиональному стандарту или при необходимости изменить штатное расписание в соответствии с профессиональным стандартом;

2. проверить должностные обязанности работников службы персонала на соответствие трудовым функциям и трудовым действиям этих специалистов, прописанным в стандарте, при необходимости – внести соответствующие изменения в трудовой договор, должностные инструкции;

3. провести аттестацию работников службы персонала и оценить, насколько они соответствуют квалификационным требованиям, прописанным в профессиональном стандарте;

4. если в ходе аттестации были выявлены несоответствия уровня знаний работника – обсудить с ним и возможность, и порядок получения соответствующего образования или приобретения соответствующих знаний и навыков.

Необходимо отметить, что работодатель согласно ст. 74 ТК РФ обязан не позднее чем за два месяца уведомить работника в письменной форме о изменении трудового договора. В данном уведомлении должны быть указаны основание принятия решения об изменении условий договора и дата их вступления в силу с учетом двухмесячного срока предупреждения. На данном этапе очень важно пояснить сотруднику, почему произошли подобные изменения, почему работнику пришло уведомление об изменениях в трудовой договор и что существенным образом на организации работы профессиональные стандарты не отразятся.

Однако, если работник не согласен работать в новых условиях, то в соответствии с ч. 3 ст. 74 ТК РФ, работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у него работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу). В Трудовом кодексе

отсутствует такое основание для увольнения работника, как «несоответствие профессиональным стандартам». Вместе с тем, работник может быть уволен по инициативе работодателя в связи с его несоответствием занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

Подготовка сотрудников предприятий осуществляется для того, чтобы организационные цели трансформировались в индивидуальные цели работников. При этом, важное значение имеет личный пример руководителя, проведение собрания сотрудников и организации неформальной обстановки.

Важнейшими условиями обеспечения поддержки со стороны высшего руководства, на наш взгляд, являются:

- личное участие руководителя
- стимулирование дружеской атмосферы и поддержание морально-психологического климата в коллективе;
- членами высшего руководства культивируется чувство ответственности, причем приоритет отдается индивидуальным действиям, а не методам и процедурам.

Однако даже при соблюдении данных условий возможно явное или скрытое сопротивление предстоящим или происходящим изменениям этических норм и ценностей. Основными причинами подобного сопротивления, на наш взгляд, является:

- неопределенность, которая означает, что сотрудники могут противиться изменениям из-за неумения или нежелания приспособиться к новым условиям;
- недостаток доверия может раскрываться через некачественную подачу информации. Сотрудники могут с подозрением относиться к лицу, которому они не доверяют или не уважают и которому необходимо проводить подобные изменения;
- собственные интересы. Изменения в организационной культуре могут привести к тому, что отдельные сотрудники лишатся власти или имиджа;

– замыкание личных интересов свидетельствует о том, что сотрудникам выгодно стремление к индивидуальным, а не организационным целям;

– страх провала. Сотрудники подвергают сомнению свои способности сделать особые усилия для изучения новых навыков и перехода на новые методы работы;

– нарушение привычки и взаимопонимания.

– различные мнения о результатах возникает в случае недостатка информации или по причине того, что сотрудники по-своему трактуют то, к чему необходимо стремиться.

Разработка причин их возникновения и формирование резервных мер устранения, становится первостепенной задачей (таблица 2).

Таблица 2 – Меры по устранению кризисных ситуаций

Сигналы об опасности	Причины возникновения	Меры по устранению
Разногласия в коллективе	Неточность информации	Доведение полной и достоверной информации
Невыполнение обязанностей председателем по этике	Отсутствие должностных инструкций	Корректировка должностных инструкций, делегирование полномочий
Отказ сотрудников от выполнения стандарта	Сотрудники не ознакомлены с положениями стандарта	Объяснить требования профстандарта и ознакомить с кадровой политикой в области этики

Работодателям для преодоления сопротивления со стороны персонала могут использовать различные меры (таблица 3).

Таблица 3– Меры устранения сопротивлений со стороны персонала

Меры	Преимущества	Недостатки
Предоставление информации	Позволяет наиболее полно использовать творческий и трудовой потенциал сотрудника	Требует значительные затраты времени в случае охвата большого числа работников
Привлечение к	Возможность разработки	Значительные временные

участию	большого числа альтернативных вариантов	затраты на интерпретацию необходимости разработки кодекса
Стимулирование и поддержка	Наиболее эффективный способ трудовой мотивации	Потеря финансовых средств
Проведение переговоров	Детальное разъяснение заданий	Временные затраты
Кадровые перестановки	Сопротивление относительно быстро ликвидируется без высоких затрат	Недоверие новым лицам
Меры принуждения	Угроза санкций побуждает сотрудников к выполнению	Мнение сотрудников может быть противоположным от мнения руководства

Таким образом, профессиональные стандарты созданы с целью регламентации трудовых функций специалистов (Федеральный закон от 03.12.2012 г. № 236-ФЗ «О внесении изменений в ТК РФ и статью 1 ФЗ «О техническом регулировании») и применяются для описания требований, предъявляемых к специалисту в конкретной области и закрепленные в Трудовом кодексе РФ. В целом, профстандарты разрабатываются по профессиям, схожим по психофизиологическим требованиям и общим базовым технологическим компетенциям.