

Профессиональные квалификации

**ПС «Специалист по организационному и документационному обеспечению
управления организации» Приказ Минтруда РФ от 06. 05.2015 г. N 276н**

№ п/п	Наименование квалификации	Перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по соответствующей квалификации	Срок действия свидетельства о квалификации
1.	2.	3.	4.
1.	Секретарь-администратор, 3 уровень квалификации	1. Документ, подтверждающий наличие среднего общего образования 2. Свидетельство о профессиональном обучении, подтверждающее освоение искомой квалификации.	3 года
2	Делопроизводитель, 5 уровень квалификации	1. Диплом о среднем профессиональном образовании 2. Удостоверение о повышении квалификации, подтверждающее освоение искомой квалификации.	3 года
3	Секретарь руководителя, 6 уровень квалификации	1. Диплом о высшем образовании не ниже уровня бакалавриата 2. Диплом о профессиональной переподготовке, подтверждающий освоение искомой квалификации. ИЛИ 1. Диплом о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена 2. Диплом о профессиональной переподготовке, подтверждающий освоение искомой квалификации. 3. Документы, подтверждающие наличие не менее двух лет практического опыта работы по документационному обеспечению деятельности организации	3 года
4.	Помощник руководителя, 6 уровень квалификации	1. Диплом о высшем образовании не ниже уровня бакалавриата 2. Диплом о профессиональной переподготовке, подтверждающий освоение искомой квалификации. 3. Документы, подтверждающие наличие не менее трех лет практического опыта работы по профилю деятельности организации	3 года