

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
труда и социальной защиты  
Российской Федерации  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_

# ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

## Юрист

Регистрационный  
номер

### I. Общие сведения

Деятельность по оказанию юридических услуг физическим и юридическим  
лицам

(наименование вида профессиональной деятельности)

Код

Основная цель вида профессиональной деятельности:

Обеспечение эффективной реализации гражданами РФ конституционного права на квалифицированную юридическую помощь, защита прав и законных интересов юридических и физических лиц, содействие осуществлению гражданских прав и помощь в восстановлении нарушенных прав

Группа занятий:

1219	Управляющие финансово-экономической и административной деятельностью, не входящие в другие группы	2611	Юристы
(код ОКЗ)	(наименование)	(код ОКЗ)	(наименование)

Отнесение к видам экономической деятельности:

69.10	Деятельность в области права
(код ОКВЭД)	(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 при оказании юридических услуг	4	Ведение документооборота при оказании юридических услуг	А/01.4	4
			Анализ законодательства и судебной практики с целью выработки правовой позиции	А/02.4	4
В	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание правовой помощи физическим лицам	6	Разработка и правовая экспертиза документов для организаций и физических лиц	В/01.6	6
			Представительство интересов организаций и физических лиц	В/02.6	6
			Сопровождение корпоративных процедур	В/03.6	6
С	Ведение дел в суде	7	Ведение дел в рамках конституционного, гражданского, административного судопроизводства	С/01.7	7
			Ведение дел в рамках уголовного судопроизводства	С/02.7	7
D	Управление юридической функцией хозяйствующего субъекта	7	Руководство работой подразделения, выполняющего задачи правового обеспечения деятельности хозяйствующего субъекта	D/01.7	7
			Разработка стратегии управления юридическими рисками хозяйствующего субъекта	D/02.7	7

### III. Характеристика обобщенных трудовых функций

#### 3.1. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Вспомогательная деятельность при оказании юридических услуг			Код	A	Уровень квалификации	4
Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала				
				Код оригинала		Регистрационный номер профессионального стандарта	
Возможные наименования должностей	Помощник юриста Младший юрист Специалист Ассистент юридической службы Помощник руководителя юридического отдела						
Требования к образованию и обучению	Среднее профессиональное образование						
Требования к опыту практической работы	-						
Особые условия допуска к работе	-						
Другие характеристики	-						

#### Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	2611	Юристы
ЕКС	-	Юрисконсульт
ОКСО	5.40.07.01	Юриспруденция

#### 3.1.1. Трудовая функция

Наименование	Ведение документооборота при оказании юридических услуг			Код	A/ 01.4	Уровень (подуровень) квалификации	4
Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала				

Код оригинала      Регистрационный номер  
профессионального  
стандарта

Трудовые действия	Представление документов в государственные органы
	Получение документов в государственных органах
	Ознакомление с материалами судебных дел
	Ведение реестра корреспонденции юридической службы
	Ведение архива юридической службы
	Подготовка пакета документов в рамках поставленной задачи
	Ведение учета времени, потраченного на решение правовых задач в рамках одного проекта (биллинг)
	Подготовка справок и протоколов по итогам совещаний и переговоров
Необходимые умения	Взаимодействовать с канцеляриями судебных и иных государственных органов
	Проверять наличие полномочий у лиц, принимающих документы
	Вести реестр и архив корреспонденции
Необходимые знания	Правила документооборота
	Положения процессуального законодательства, регламентирующие порядок направления судебных извещений
	Инструкции по судебному делопроизводству
Другие характеристики	-

### 3.1.2. Трудовая функция

Наименование	Анализ законодательства и судебной практики с целью выработки правовой позиции	Код	A/02.4	Уровень (подуровень) квалификации	4
Происхождение трудовой функции	Оригинал    X	Займствовано из оригинала			

Код оригинала      Регистрационный номер  
профессионального  
стандарта

Трудовые действия	Анализ изменений законодательства и судебной практики
	Подготовка обзоров законодательства и судебной практики по заданной теме
	Мониторинг судебных дел
	Формирование подборки правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации
	Предварительный анализ законодательства и судебной практики,

	относящихся к анализируемой ситуации
	Подготовка правовой позиции в рамках решения поставленной задачи
	Устное консультирование по правовым вопросам
	Подготовка письменных заключений по правовым вопросам
	Разработка проектов правовых документов
Необходимые умения	Использовать современные справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике
	Сопоставлять изменения законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим регулированием
	Определять перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации
	Использовать современные справочные системы для составления подборки правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации
	Оценивать правовые акты на предмет относимости к анализируемой ситуации
	Искать и анализировать судебную практику
	Подготавливать план действий, направленных на решение поставленной задачи
	По итогам анализа законодательства и судебной практики формулировать выводы, понятные лицам без юридического образования
	Использовать блок-схемы и иные средства визуализации предложенного плана действий
Необходимые знания	Информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки информации в юридической деятельности
	Правила вступления в силу правовых актов
	Основы гражданского, административного, процессуального законодательства
Другие характеристики	-

### 3.2. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание правовой помощи физическим лицам			Код	В	Уровень квалификации	6
Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала				

Код оригинала      Регистрационный номер профессионального стандарта

Возможные наименования должностей	Юрист Юрисконсульт Старший юрист Консультант Советник по правовым вопросам
Требования к образованию и обучению	Высшее образование – бакалавриат и дополнительное профессиональное образование после трудоустройства
Требования к опыту практической работы	Не менее двух лет
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	-

### Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	2611	Юристы
ЕКС	-	Юрисконсульт
ОКСО	5.40.07.0 1	Юриспруденция

### 3.2.1. Трудовая функция

Наименование	Разработка и правовая экспертиза документов для организаций и физических лиц	Код	В/01.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		

Код оригинала

Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Составление проектов договоров, дополнительных соглашений, актов приема-передачи и иных документов, оформляющих отношения сторон в гражданском обороте
	Разработка и правовая экспертиза локальных актов организации в сфере корпоративного, трудового, договорного права, законодательства о защите персональных данных
	Подготовка писем и претензий в адрес контрагентов, банков, государственных и муниципальных органов, иных лиц

	Подготовка документов для внесения в государственные и нотариальные реестры информации в ходе заключения и исполнения сделок (о переходе прав, наложении и снятии обременений)
	Запрос из государственных и нотариальных реестров информации, необходимой для проверки контрагентов, их представителей, объектов имущества, интеллектуальной собственности
	Составление и выдача доверенностей
	Проверка доверенностей, предъявленных представителями других лиц в подтверждение своих полномочий
	Проверка договоров и иных документов на соответствие требованиям законодательства
	Проверка договоров и иных документов на соответствие фактическим обстоятельствам
	Проверка договоров и иных документов на соответствие правовым интересам заинтересованных лиц
	Комплексная проверка правовых рисков (due diligence)
	Подготовка заключений с обоснованием необходимости внесения исправлений в представленные на правовую экспертизу проекты документов
Необходимые умения	Использовать современные технологии и открытые ресурсы для проверки действительности документов
	Использовать современные технологии и открытые ресурсы для проверки прав на объекты имущества и установленных в отношении них обременений
	Применять аналитические системы проверки контрагентов
	Выявлять в документах положения, противоречащие законодательству
	Выявлять в документах положения, нарушающие баланс интересов сторон
	Оценивать текст юридических документов на предмет соответствия поставленной задаче и фактическим договоренностям сторон
	Составлять протоколы разногласий в ходе переговоров о заключении сделок
	Разрабатывать и проверять договоры, оформляющие отношения по сбыту продукции: договоры поставки, купли-продажи, комиссии, поручения, агентирования, коммерческой концессии
	Разрабатывать и проверять договоры, оформляющие отношения по оказанию услуг и выполнению работ: договоры возмездного оказания услуг, подряда, доверительного управления имуществом
	Разрабатывать и проверять договоры, направленные на поддержание деятельности хозяйствующего субъекта: по аренде помещений, обеспечению коммунальными услугами, получению кредитов, заказу рекламных, маркетинговых, охранных услуг
Использовать готовые типовые образцы для создания договора,	

	учитывающего особенности конкретной хозяйственной ситуации
	Разрабатывать локальные акты, относящиеся к сфере корпоративного, трудового, договорного права, законодательства о защите персональных данных
	Вести деловую переписку
Необходимые знания	Гражданское законодательство и практика его применения в части положений о лицах, сделках, вещных правах, а также общих положений об обязательствах
	Гражданское законодательство и практика его применения в части положений о заключении, исполнении, расторжении, а также о последствиях нарушения договоров
	Гражданское законодательство и практика его применения в части положений об отдельных видах обязательств
	Административное законодательство и практика его применения в части регулирования производственной, торговой и иных видов хозяйственной деятельности
	Трудовое законодательство и практика его применения
	Формальные требования к составлению правовых документов; перечень необходимых реквизитов
	Требования законодательства к содержанию различных типов документов
	Правила документооборота
Другие характеристики	-

### 3.2.2. Трудовая функция

Наименование	Представительство интересов организаций и физических лиц	Код	В/ 02.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
Происхождение трудовой функции	Оригинал <input checked="" type="checkbox"/>	Заимствовано из оригинала		Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Участие в переговорах по согласованию условий сделок
	Участие в переговорах по разрешению споров, возникающих из гражданских, административных, трудовых отношений
	Представление интересов юридических и физических лиц в отношениях с органами государственной власти, правоохранительными органами, контролирующими органами, нотариусами, банками, иными организациями



	Составление процессуальных документов
	Соблюдение претензионного порядка
	Расчет сумм денежных требований
	Сопровождение исполнения судебных актов с участием и без участия приставов
Необходимые умения	Выявлять юридические риски в ходе переговоров
	Применять переговорные техники для отстаивания своей позиции
	Протоколировать ход переговоров
	Составлять претензии, заявления, отзывы, жалобы, иные процессуальные документы
	Рассчитывать суммы неустоек, возмещения убытков, процентов на сумму долга
	Собирать документы, подтверждающие основания и размер заявленных требований
	Подготавливать устное выступление для усиления позиции, изложенной в процессуальных документах
Необходимые знания	Процессуальное законодательство и практика его применения (арбитражный и гражданский процесс, административное судопроизводство, производство по делам об административных правонарушениях)
	Правила расчета сроков исковой давности
	Правила направления претензий и ответов на претензии
	Правила искового, упрощенного, приказного производства
	Правила производства по пересмотру судебных актов
	Законодательство об исполнительном производстве и практика его применения
	Техники переговоров и устных выступлений
Другие характеристики	-

### 3.2.3. Трудовая функция

Наименование	Сопровождение корпоративных процедур		Код	В/ 03.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала			
				Код оригинала		Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Правовое сопровождение создания, реорганизации и ликвидации юридических лиц
	Правовое сопровождение создания и ликвидации обособленных подразделений юридических лиц
	Правовое сопровождение сделок с акциями и долями в уставном капитале обществ с ограниченной ответственностью
	Регистрация изменений в государственных реестрах
	Сопровождение процедур корпоративного управления
	Экспертиза сделок на необходимость корпоративных одобрений
	Структурирование и сопровождение корпоративных сделок
	Защита интересов и нарушенных прав участников корпоративных организаций
	Привлечение к ответственности членов совета директоров, единоличного исполнительного органа, членов коллегиального исполнительного органа и управляющего
	Обеспечение надлежащего раскрытия информации и взаимодействия с антимонопольными органами и Банком России
	Правовое сопровождение процедур банкротства
Необходимые умения	Соблюдать требования законодательства к порядку создания юридических лиц, проведения процедур корпоративного управления, раскрытия информации
	Оформлять решения, принятые органами управления юридического лица
	Готовить документы для регистрационных процедур
	Взаимодействовать с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц
	Обжаловать решения органов управления юридического лица
Необходимые знания	Законодательство о юридических лицах и практика его применения
	Регистрационные процедуры
	Критерии сделок, требующих корпоративных одобрений
	Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации
	Правила оспаривания сделок должника в деле о банкротстве
	Положения об ответственности руководителя должника и иных лиц в деле о банкротстве
Другие характеристики	-

### 3.3. Обобщенная трудовая функция

Наименование

Ведение дел в суде

Код

С

Уровень

7

				квалификации	
Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта
Возможные наименования должностей	Юрист Старший юрист Юрист по судебной работе Юрист – судебный представитель Юрист претензионно-судебного отдела				
Требования к образованию и обучению	Высшее образование – магистратура или специалитет и дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации				
Требования к опыту практической работы	Не менее двух лет в юридической деятельности либо стажировка в адвокатском образовании				
Особые условия допуска к работе	-				
Другие характеристики	-				

### Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	2611	Юристы
ЕКС	-	Юрисконсульт
ОКСО	5.40.07.01	Юриспруденция

### 3.3.1. Трудовая функция

Наименование	Ведение дел в рамках конституционного, гражданского, административного судопроизводства		Код	C/ 01.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
	Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер	

Трудовые действия	Формирование позиции по судебному спору
	Составление процессуальных документов
	Расчет сумм денежных требований
	Направление процессуальных документов в суд
	Подготовка дела к судебному разбирательству
	Подготовка и направление в суд необходимых ходатайств и заявлений
	Принятие мер, направленных на обеспечение иска
	Изложение позиции клиента в устном выступлении в суде
	Выступление с репликами в ходе судебных прений
Необходимые умения	Применять переговорные техники для отстаивания своей позиции
	Составлять претензии, заявления, отзывы, жалобы, иные процессуальные документы
	Представлять в суд доказательства, подтверждающие позицию, изложенную в процессуальных документах
	Подготавливать устное выступление для усиления позиции, изложенной в процессуальных документах
	Использовать риторические приемы в ходе судебных прений
	Противодействовать процессуальным злоупотреблениям, тактике затягивания процесса
Необходимые знания	Процессуальное законодательство и практика его применения (арбитражный и гражданский процесс, административное судопроизводство, производство по делам об административных правонарушениях)
	Правила искового, упрощенного, приказного производства
	Правила производства по пересмотру судебных актов
	Особенности выступления в судах первой, апелляционной, кассационной, надзорной инстанций
	Законодательство об исполнительном производстве и практика его применения
	Техника переговоров
	Техника судебной риторики
Другие характеристики	-

### 3.3.2. Трудовая функция

Наименование	Ведение дел в рамках уголовного судопроизводства	Код	С/ 02.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
--------------	--	-----	------------	---	---

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

Трудовые действия	Представление в уголовном судопроизводстве интересов потерпевшего
	Представление в уголовном судопроизводстве интересов гражданского истца, гражданского ответчика
	Представление в уголовном судопроизводстве интересов частного обвинителя
	Осуществление в уголовном судопроизводстве защиты прав и интересов подозреваемых и обвиняемых
	Подготовка и заявление ходатайств о производстве процессуальных действий или принятии процессуальных решений для установления обстоятельств, имеющих значение для уголовного дела, обеспечения прав и законных интересов представляемого лица
	Обжалование действий и решений суда и должностных лиц, осуществляющих уголовное судопроизводство
	Защита в ходе досудебного расследования прав и законных интересов потерпевшего, частного обвинителя, гражданского истца, гражданского ответчика, подозреваемого
	Защита в ходе судебного производства прав и законных интересов потерпевшего, частного обвинителя, гражданского истца, гражданского ответчика, подозреваемого
Необходимые умения	Собирать и представлять письменные документы и предметы для приобщения их к уголовному делу в качестве доказательств
	Заявлять ходатайства и обращаться с жалобами, предусмотренными уголовно-процессуальным законодательством
	Защищать права и законные интересы подозреваемого, обвиняемого, потерпевшего при назначении и производстве судебной экспертизы
	Излагать суду свое мнение по существу обвинения и его доказанности, об обстоятельствах, смягчающих наказание подсудимого или оправдывающих его, о мере наказания, а также по другим вопросам, возникающим в ходе судебного разбирательства
	Соблюдать регламент судебного заседания
	Допрашивать подсудимого, потерпевшего, свидетелей, эксперта
	Обращать внимание суда на обстоятельства, имеющие значение для уголовного дела, в ходе осмотра вещественных доказательств
	Участвовать в прениях сторон

	Подавать замечания на протокол судебного заседания Обжаловать судебное решение в апелляционном и кассационном порядке, а также в порядке надзора
Необходимые знания	Уголовно-процессуальное законодательство и практика его применения Законодательство об оперативно-розыскной деятельности и практика его применения Законодательство о содержании под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений и практика его применения Кодекс профессиональной этики адвоката
Другие характеристики	-

### 3.4. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Управление юридической функцией хозяйствующего субъекта		Код	D	Уровень квалификации	7
Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала			
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта	
Возможные наименования должностей	Руководитель юридического отдела Директор юридического департамента Начальник правового управления Заместитель генерального директора по юридическим вопросам Вице-президент по правовым вопросам					
Требования к образованию и обучению	Высшее образование – магистратура или специалитет и дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации					
Требования к опыту практической работы	Не менее пяти лет в юридической деятельности					
Особые условия допуска к работе	-					
Другие характеристики	-					

### Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии)
------------------------	-----	--

		или специальности
ОКЗ	1219	Управляющие финансово-экономической и административной деятельностью, не входящие в другие группы
ЕКС	-	Юрисконсульт
ОКПДТР	24705	Начальник отдела (функционального в прочих областях деятельности)
	26481	Советник (в области права)
ОКСО	5.40.07.01	Юриспруденция

### 3.4.1. Трудовая функция

Наименование	Руководство работой подразделения, выполняющего задачи правового обеспечения деятельности хозяйствующего субъекта	Код	D/ 01.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
--------------	---	-----	------------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
--------------------------------	----------	---	---------------------------	--	--

Код оригинала

Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Определение структуры и штатной численности подразделения
	Контроль за соблюдением требований к сотрудникам при найме
	Разработка должностных инструкций, ключевых показателей эффективности сотрудников подразделения
	Разработка текущих и перспективных планов работы подразделения, контроль их выполнения
	Выявление потребности в обучении персонала, планирование и организация обучения, оценка эффективности обучения
	Взаимодействие с другими подразделениями с целью определения и совместной реализации задач правового обеспечения
	Автоматизация работы подразделения
	Предоставление отчетности по выполнению ключевых показателей эффективности подразделения
	Организация обмена опытом и внедрение лучших практик в деятельности подразделения
Необходимые умения	Организовывать и контролировать деятельность подчиненного персонала

	Планировать работу подразделения
	Осуществлять взаимодействие с другими подразделениями с целью определения задач подразделения по правовому обеспечению
	Планировать и разрабатывать бюджет подразделения
Необходимые знания	Основы менеджмента
	Методы управления проектами
	Процесс управления знаниями в организации
	Современные IT-инструменты, обеспечивающие автоматизацию работы юристов
Другие характеристики	-

### 3.4.2. Трудовая функция

Наименование	Разработка стратегии управления юридическими рисками	Код	D/ 02.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
--------------	--	-----	------------	-----------------------------------	---

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

Трудовые действия	Организация работы юридической службы в рамках стратегии развития, текущих бизнес-процессов и проектной деятельности юридического лица
	Мониторинг и контроль соблюдения юридическим лицом требований законодательства (комплаенс)
	Подготовка предложений по изменению бизнес-процессов, влекущих юридические риски
	Разработка инструкций и памяток по поведению сотрудников других подразделений в рамках взаимодействия с контрагентами и государственными органами
	Поиск услуг третьих лиц, необходимых для правового обеспечения деятельности юридического лица (аудиторов, оценщиков, адвокатов, консультантов)
	Разработка мер по защите материальных и нематериальных активов юридического лица
	Создание системы работы с дебиторской задолженностью
	Мониторинг эффективности исполнительных производств по выигранным судебным делам



	Проектирование, внедрение и совершенствование системы документооборота и маршрутов согласования управленческих решений
	Предоставление отчетности по мероприятиям внутреннего контроля
Необходимые умения	Разрабатывать систему предотвращения юридических рисков
	Обеспечивать контроль соблюдения законодательства всеми подразделениями юридического лица
	Осуществлять взаимодействие с другими подразделениями с целью уменьшения юридических рисков в деятельности юридического лица
Необходимые знания	Методы управления проектами
	Методы управления бизнес-процессами
	Инструменты риск-менеджмента
Другие характеристики	-