



Об утверждении Правил разработки, введения, замены и пересмотра профессиональных стандартов

Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 декабря 2015 года № 1035. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 31 декабря 2015 года № 12739

Примечание РЦПИ!

Вводится в действие с 01.01.2016 г.

В соответствии с пунктом 2 статьи 117 Трудового кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила разработки, введения, замены и пересмотра профессиональных стандартов.
2. Департаменту труда и социального партнерства Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:
 - 1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;
 - 2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление его на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе «Әділет»;
 - 3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан;
 - 4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Департамент юридической службы Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) настоящего пункта.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан Нурымбетова Б.Б.
4. Настоящий приказ вводится в действие с 1 января 2016 года и подлежит официальному опубликованию.

*Министр здравоохранения
и социального развития
Республики Казахстан*

Т. Дуйсенова

Утверждены
приказом Министра
здравоохранения и социального
развития Республики Казахстан
от 28 декабря 2015 года № 1035

**Правила
разработки, введения, замены и пересмотра
профессиональных стандартов**

1. Общие положения

1. Правила разработки, введения, замены и пересмотра профессиональных стандартов (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 2 статьи 117 Трудового кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года и устанавливают порядок разработки, замены и пересмотра профессиональных стандартов (далее – профстандарт) объединениями работодателей (далее – разработчик) и утверждения Национальной палатой предпринимателей Республики Казахстан.

2. В настоящих Правилах применяются следующие термины и определения:

1) разработчик - объединение работодателей;

2) знание - результат усвоения информации посредством обучения и личного опыта, совокупность фактов, принципов, теории и практики, относящихся к сфере обучения или работы; компонент квалификации, который обязательно должен подвергаться оценке;

3) квалификация - степень готовности работника, его знаний, умений и навыков к качественному выполнению конкретных трудовых функций;

4) уровень квалификации - совокупность требований к уровню подготовки и компетенции работника, дифференцируемой по параметрам сложности, нестандартности трудовых действий, ответственности и самостоятельности. Уровень квалификации соответствует уровню и содержанию дескрипторов национальной и отраслевых рамок квалификаций;

5) организации образования - учебные заведения, реализующие образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования, а также организации образования отраслевых ассоциаций работодателей;

6) навыки - качество, развиваемое через обучение или проведение определенных исследований, работ и характеризует способность к выполнению определенных интеллектуальных или физических действий, как на рабочем месте, так и в быденной жизни;

7) уполномоченный орган по труду - Министерство здравоохранения и социального развития Республики Казахстан;

8) трудовая функция - набор взаимосвязанных действий, направленных на решение одной или нескольких задач процесса труда;

9) профессия - основной род занятий трудовой деятельности человека, требующий определенных знаний, умений и практических навыков, приобретенных в результате специальной подготовки и подтверждаемых соответствующими документами об образовании;

10) профессиональная подгруппа - совокупность профессий, сформированная целостным набором трудовых функций и необходимых для их выполнения компетенций;

11) профессиональный стандарт - стандарт, определяющий в конкретной области профессиональной деятельности требования к уровню квалификации и компетентности, содержанию, качеству и условиям труда;

12) реестр профессиональных стандартов - единая информационная база данных о профессиональных стандартах, которая ведется Национальной палатой предпринимателей Республики Казахстан;

13) профессиональная группа - совокупность профессиональных подгрупп, имеющая общую интеграционную основу (аналогичные или близкие назначение, объекты, технологии, в том числе средства труда) и предполагающая схожий набор трудовых функций и компетенций для их выполнения;

14) компетенция - способность работника применять знания, умения и опыт в профессиональной и трудовой деятельности;

15) умения - способность применять знания и проявить компетентность с целью осуществления деятельности и решения задач (применение логического, интуитивного, творческого и практического мышления);

16) пользователь - государственные органы, организации (предприятия), физические лица;

17) отраслевая рамка квалификаций - структурированное описание квалификационных уровней, признаваемых в отрасли;

18) отраслевой совет - совет по формированию квалификационной системы государственного органа соответствующей сферы деятельности является консультативно-совещательным органом, координирующим работу по разработке отраслевой рамки квалификаций и профессиональных стандартов

при государственном органе;

19) апробация - проверка на практике, в реальных условиях соответствия проектируемого состава (видов) работ, уровня образования и специальной подготовки фактически выполняемому составу работ и уровню квалификации;

20) опыт – сознательная деятельность, знания и навыки, которые могут быть приобретены и эффективно использованы в течение определенного промежутка времени;

21) уполномоченная организация - Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан.

3. Профстандарт предназначен для:

выработки единых требований к содержанию профессиональной деятельности работника, для обновления требований к его квалификации, отвечающих современным потребностям рынка труда;

решения широкого круга задач в области управления персоналом (разработки систем мотивации и стимулирования персонала, должностных инструкций, отбора, подбора и аттестации персонала, планирования карьеры);

формирования образовательных программ всех уровней профессионального образования, обучения персонала в организациях (на предприятиях), а также разработки учебно-методических материалов к этим программам;

проведения оценки профессиональной подготовленности и подтверждения соответствия квалификации специалистов.

4. Профстандарты применяются:

выпускниками организаций образования, работниками;

руководителями организаций, руководителями и специалистами подразделений управления персоналом организаций;

специалистами, разрабатывающими государственные образовательные программы;

специалистами в области оценки профессиональной подготовленности и подтверждения соответствия квалификации специалистов.

2. Порядок разработки и утверждения профессионального стандарта

5. Разработка профстандарта осуществляется в соответствии со структурой профстандарта согласно приложению к настоящим Правилам.

6. Профстандарт разрабатывается на профессиональную группу и подгруппу, определяемую разработчиком по итогам анализа отрасли, областей профессиональной деятельности и видов трудовой деятельности.

7. Проект профстандарта с приложением пояснительной записки разработчиком направляется в организации (предприятия) соответствующих сфер деятельности (аналогичных видов работ) для представления соответствующего заключения. Пояснительная записка содержит описания технических заданий на разработку профстандартов, результатов анализа отрасли, областей профессиональной деятельности, видов трудовой деятельности, карты профессиональной квалификации по представленным областям профессиональной деятельности, видам трудовой деятельности, обоснования исключения устаревших и включения новых профессий, персонального резюме каждого разработчика и информации привлекаемых экспертов.

Организации (предприятия) в течение тридцати календарных дней со дня поступления проекта профстандарта проводят его проверку на соответствие области профессиональной деятельности и виду трудовой деятельности (профессиональной группе и подгруппе), составу работ, уровню образования, специальной подготовке и направляет разработчику соответствующее заключение (далее – заключение).

8. Проект профстандарта с приложением обосновывающих материалов (пояснительная записка, сведения об организации - разработчике, заключение организаций (предприятий), протокол отраслевого совета) на бумажном и электронном носителях в течение пяти рабочих дней после принятия разработчиком направляется на рассмотрение и утверждение в уполномоченную организацию.

9. Проект профстандарта, представляемый на утверждение в уполномоченную организацию

оформляется на государственном и русском языках, каждый лист нумеруется и парафируется руководителем объединения работодателей, либо курирующим заместителем руководителя организации.

10. Уполномоченная организация:

рассматривает представленный на утверждение проект профстандарта в течение тридцати календарных дней со дня его поступления;

при наличии замечаний и (или) предложений направляет разработчику мотивированное заключение о необходимости доработки проекта профстандарта;

при отсутствии замечаний и (или) предложений утверждает профстандарт;

вносит утвержденный профстандарт в Реестр профессиональных стандартов и присваивает ему регистрационный номер;

в целях информирования пользователей размещает утвержденный профстандарт, а также Реестр профессиональных стандартов на ведомственном интернет-ресурсе.

11. Разработчик после утверждения профстандарта в течение пяти рабочих дней направляет в организации образования один экземпляр профстандарта на государственном и русском языках на бумажном и электронном носителях.

3. Порядок замены и пересмотра профессиональных стандартов разработчиком

12. Пересмотр профстандарта обеспечивается разработчиком и уполномоченной организацией не реже одного раза в три года.

13. Основанием для обязательного пересмотра и замены профстандарта являются изменения организации производства и труда, специфики и структуры производства, внедрение новой техники, технологии и организационно-технических мероприятий, повлекших изменение содержания трудовых функций, компетенций, квалификации работников.

Пересмотр и замена профстандарта при ошибочно установленных требованиях к условиям труда проводится по мере их выявления.

В целях проверки на практике, в реальных условиях соответствия проектируемого состава (видов) работ, уровня образования и специальной подготовки специалиста фактически выполняемому составу работ и уровню квалификации, разработанный профстандарт в течении первого года после введения работодателем апробируется в производственных условиях.

14. К выполнению работы по пересмотру и замене профстандарта разработчиком привлекаются руководители структурных подразделений, представители отделов экономического и кадрового обеспечения, а также другие специалисты.

15. По окончании работ по пересмотру и замене профстандарта разработчиком представляется заявка в уполномоченную организацию на его утверждение согласно главе 2 настоящих Правил.

Приложение к
Правилам разработки,
введения, замены и пересмотра
профессиональных стандартов

Структура профессионального стандарта

1. «Общие положения»
2. «Паспорт профессионального стандарта»
3. «Карточки профессий»

Примечание:

Глава 1. «Общие положения» описывает область применения профессионального стандарта, а также термины и определения, используемые сокращения.

Глава 2. «Паспорт профессионального стандарта» определяет:

1) общую вводную информацию о профессиональном стандарте (наименование);

2) цель разработки профессионального стандарта;

3) краткое описание профессионального стандарта, содержащее общую характеристику профессиональных групп/подгрупп, работ, выполняемых в рамках профессионального стандарта.

Глава 3. «Карточки профессий» содержит по каждой профессии в рамках профессиональной подгруппы последовательное описание характеристики карточек профессий с указанием:

1) кода согласно Классификатору занятий;

2) наименования профессии в соответствии с Классификатором занятий;

3) уровня квалификации по национальной (отраслевой) рамке квалификаций;

4) уровня квалификации для профессии согласно единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих, квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и других служащих, типовых квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций;

5) уровня профессионального образования;

6) трудовых функций;

7) умений и навыков;

8) знаний;

9) требований к личностным компетенциям;

10) списков технических регламентов и национальных стандартов, где устанавливаются требования к компетенциям и квалификациям специалистов по эксплуатации и применению объектов технического регулирования (продукции, зданий, строений, сооружений, процессов производства, транспортировки хранения, эксплуатации и утилизации);

11) связи с другими профессиями в рамках отраслевой рамки квалификаций, содержащей профессии, которые получают работники в своем профессиональном развитии согласно карте профессиональной квалификации. Карта профессиональной квалификации содержит: наименование профессии; ранжирование уровней квалификации согласно национальной и отраслевой рамке квалификаций (связи между профессиями, отражающие профессиональное развитие по видам профессиональной и трудовой деятельности и уровням квалификации).

4. Профессиональный стандарт может быть дополнен другими главами и (или) приложениями, когда такое дополнение уместно для раскрытия особенностей требований к уровню квалификации и компетентности, к содержанию, качеству и условиям труда в конкретной области профессиональной деятельности.

В случае дополнения профстандартов главами и (или) приложениями, каждая дополнительно представляемая глава и (или) приложение должны иметь соответствующее обозначение («глава», «приложение»), а также наименование.