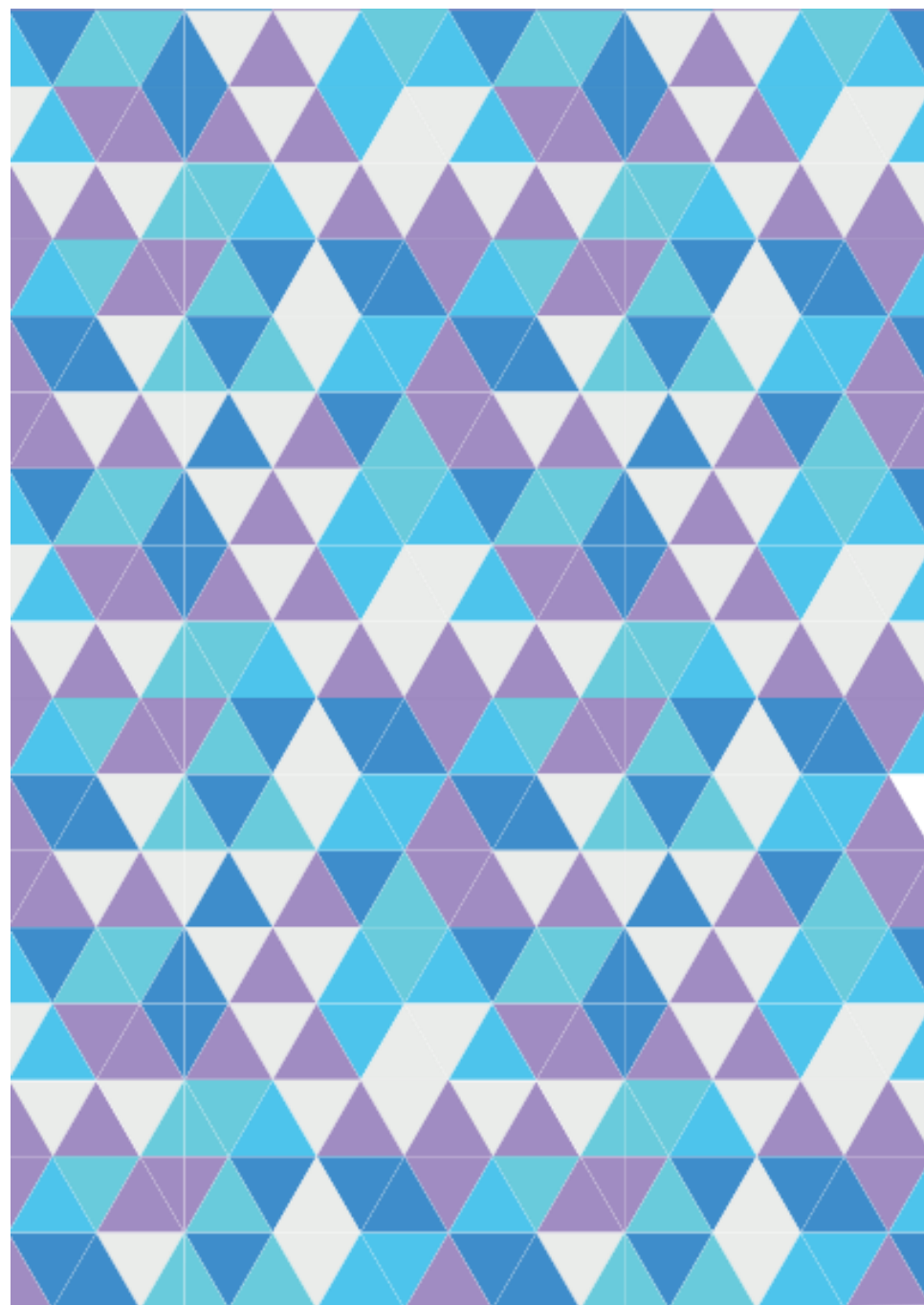


Практичні рекомендації для розробників професійних стандартів

Частина 1. Порядок розроблення ПС



Визначення професійного стандарту

Професійний стандарт – це затверджені в установленому порядку вимоги до компетентностей працівників, що слугують основою для формування **професійних кваліфікацій**
(КЗпП, ст. 4²)

Професійна кваліфікація – це стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей та/або результатів навчання, яка:

- визнана кваліфікаційним центром, суб'єктом освітньої діяльності, іншим уповноваженим суб'єктом,
- засвідчена відповідним документом,
- дає змогу здійснювати всі трудові функції, визначені відповідним професійним стандартом.

(КЗпП, ст. 4¹)

Нормативна база професійних стандартів

- **ЗУ «Про освіту».** Статті 32-40 <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>
- **Кодекс законів про працю України.**
Стаття 4¹ Професія (вид занять), кваліфікація, Реєстр кваліфікацій
Стаття 4² Професійні стандарти
Стаття 96. Системи оплати праці (щодо визнання ПС)
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>
- **ЗУ «Про оплату праці»** Стаття 6. Системи оплати праці
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text>
- **Національна рамка кваліфікацій**, затверджена постановою КМУ від 23.11.2011 р. № 1341
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/519-2020-%D0%BF#n10>
- **Порядок розроблення, введення в дію та перегляду професійних стандартів**, затверджено постановою КМУ від 31.05.2017 р. № 373
посилання на зміни <https://www.kmu.gov.ua/npas/pro-vnesennia-zmin-do-postanovy-kabinetu-ministriv-a1453>
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/373-2017-%D0%BF/ed20221230#Text>
- **Методичні рекомендації щодо розроблення професійних стандартів**
<https://nqa.gov.ua/resource-center/metodicni-rekomendacii-sodo-rozroblenna-profesijnih-standartiv/>
- **Положення про Реєстр кваліфікацій**, затверджено постановою КМУ від 16.06.2021 р. № 620
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/620-2021-%D0%BF#Text>

Переваги професійного стандарту

- ✓ Відповідають потребам ринку праці, враховують вимоги найбільш досвідчених працівників та пріоритетних підприємств/роботодавців
- ✓ Передбачають прямий зв'язок з Національною рамкою кваліфікацій
- ✓ Включають опис повних та/або часткових професійних кваліфікацій
- ✓ Трудові функції професійного стандарту слугують базою для формування навчальних модулів
- ✓ Визначені для оцінювання у розрізі професійних компетентностей вимоги до результатів навчання - знання, уміння та навички
- ✓ Переглядаються з урахуванням особливостей галузі, але не менше ніж один раз на п'ять років

Сфери застосування професійних стандартів

1. Сфера освіти

- Закон України «Про вищу освіту» 2014 р.
Стаття 9. Ліцензійні умови, галузі знань та спеціальності
п. 6. Освітні програми, що передбачають присвоєння професійних кваліфікацій, мають забезпечувати виконання вимог відповідних **професійних стандартів** (за наявності), якщо інше не передбачено законодавством.

Стаття 10. Стандарти вищої освіти
п.3. Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:
...
7) вимоги **професійних стандартів** (за їх наявності).
- Постанова КМУ №1077 «Про затвердження Державного стандарту професійної (професійно-технічної) освіти», 20 жовтня 2021 р.
п.17. Під час розроблення державних освітніх стандартів з конкретних професій використовуються **професійні стандарти**, а у разі їх відсутності - кваліфікаційні характеристики професій з урахуванням вимог/потреб ринку праці

2. Сфера управління людським капіталом та професійним безперервним розвитком працівників

3. Сфера оцінювання та присвоєння/підтвердження кваліфікацій

4. Сфера професійної орієнтації

Етапи розроблення професійного стандарту

0 Етап. Визначення доцільності розроблення проєкту професійного стандарту

1 Етап. Підготовка та організація розроблення

від 2-х тижнів

1.1.	Прийняття рішення про розроблення проєкту ПС	Розробник
1.2.	Подання заявки на розроблення проєкту ПС	Розробник
1.3.	Реєстрація заявки на розроблення проєкту ПС	Агентство*
1.4.	Формування робочої групи	Розробник

2 Етап. Розроблення проєкту професійного стандарту

на розсуд розробника

2.1.	Підготовка проєкту ПС	Розробник
------	-----------------------	-----------

3 Етап. Публічне громадське обговорення проєкту професійного стандарту**

від 1 міс.

на розсуд розробника

3.1.	Інформування про початок громадського обговорення проєкту ПС	Розробник
3.2.	Супроводження громадського обговорення проєкту ПС та опрацювання пропозицій/зауважень	Розробник
3.3.	Узагальнення та оприлюднення результатів громадського обговорення	Розробник

*Агентство - Національне агентство кваліфікацій

4 Етап. Погодження, перевірка, затвердження та реєстрація проєкту професійного стандарту

від 1 міс.

4.1.	Погодження проєкту ПС з репрезентативними всеукраїнськими об'єднаннями професійних спілок на галузевому рівні***	Розробник
4.2.	Перевірка щодо дотримання вимог Порядку	СПО**** роботодавців Агентство
4.3.	Затвердження проєкту ПС	Розробник
4.4.	Внесення ПС у Реєстр кваліфікацій	Агентство

** Якщо проєкт професійного стандарту містить інформацію з обмеженим доступом, то такий проєкт не підлягає публічному громадському обговоренню, а перевірка проводиться з дотриманням вимог законодавства про інформацію з обмеженим доступом двома членами Агентства, які визначені ним, після того, коли розробник повідомить Агентству про початок проведення перевірки.

*** У разі, коли розробниками не є галузеві ради з питань розроблення професійних стандартів

**** СПО - Спільний представницький орган

0 Етап. Визначення доцільності розроблення проекту професійного стандарту

Майбутній розробник проекту професійного стандарту вивчає:

- фактичний стан та перспективи (щонайменше на 5 років) застосування відповідного виду трудової (професійної) діяльності, для якої передбачається розроблення професійного стандарту;
- загальну та додаткову інформацію про професію, необхідну для наповнення структури проекту професійного стандарту.

Перелік питань для вивчення фактичного стану та перспектив застосування виду трудової (професійної) діяльності

1. Розмір і профіль професійного сегмента ринку праці, географічне розташування профільних підприємств.
2. Тенденції розвитку відповідного професійного сегмента ринку праці.
3. Можливі напрями кар'єрного зростання за відповідною професією (видом професійної діяльності).
4. Перелік закладів освіти та перелік наявних освітніх кваліфікацій.
5. Стандарти, положення та інші нормативно-технічні документи підприємств, установ, організацій, які регламентують відповідний вид економічної діяльності.
6. Умови зайнятості, оплата праці, надбавки, рівень соціального захисту працівників відповідного професійного спрямування.
7. Сукупність чинників зовнішнього середовища, що впливають на здоров'я та працездатність людини у процесі роботи.

Зібрану інформацію рекомендовано використовувати при підготовці проекту ПС, а також вказати в пояснювальній записці при поданні проекту ПС на перевірку для обґрунтування необхідності розроблення ПС

1 Етап. Підготовка та організація розроблення

Перевірка наявності планованого або вже розробленого професійного стандарту за обраною професією

Чи зареєстровано Заявку на розроблення проекту ПС?
<https://register.nqa.gov.ua/register-zayavok-prof>

Так

Ні

- Долучитись до складу робочої групи із розроблення проекту ПС;
- Станьте експертом з опрацювання проекту ПС.

Можна подавати Заявку на розроблення проекту ПС

Чи є затверджений ПС?
<https://register.nqa.gov.ua/profstandarts>

Так

Ні

- Користування затвердженим ПС;
- Обґрунтоване звернення до розробника ПС/Агентства щодо внесення змін до ПС.

Можна подавати Заявку на розроблення проекту ПС

1.1. Прийняття рішення про розроблення проекту професійного стандарту



Необхідно до подання заявки поінформувати Мінекономіки про прийняте рішення щодо розроблення проекту ПС за професією, що відсутня в КП.
Рішення щодо розроблення ПС оформляється у вигляді «Заявки на розроблення проекту ПС» (Додаток 1 до Порядку)

1.2. Подання заявки на розроблення проекту професійного стандарту

Додаток 1
до Порядку
(в редакції постанови Кабінету Міністрів України
від 27 грудня 2022 р. № 1453)

ЗАЯВКА на розроблення проекту професійного стандарту

(назва проекту професійного стандарту)

Прошу зареєструвати заявку на розроблення проекту професійного стандарту _____

(назва проекту професійного стандарту)

(вид економічної діяльності згідно з КВЕД-2010 (секція, розділ, група, клас) (за потреби))

(код (коди) і назва (назви) професії згідно з Національним класифікатором
України ДК 003:2010 "Класифікатор професій" (за наявності))

(назва (назви) професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій) (попередній перелік))

(дані щодо наявності інформації з обмеженим доступом)

Повне найменування розробника проекту професійного стандарту _____

Контактні дані відповідальної за розроблення проекту професійного стандарту особи _____

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), контактний номер телефону
відповідальної особи, адреса електронної пошти, поштова адреса)

Орієнтовний строк проведення робіт із розроблення проекту професійного стандарту _____

Адреса веб-сайту розробника, на якому буде розміщений проект професійного стандарту для проведення публічного громадського обговорення _____

(найменування посади
керівника організації-розробника)

(підпис)

(ім'я та прізвище)

_____ 20__ р.

1

2

3

4

5

6

7

8

9

1. Заявка скачується у форматі *.docx за посиланням:
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/373-2017-%D0%BF/ed20221230#Text>
<https://register.nqa.gov.ua/zaavka-profstandart>

2. Зазначається назва професії/групи професій відповідно до КП
<https://www.me.gov.ua/Tags/DocumentsByTag?lang=uk-UA&id=6b52f95a-3fb6-43a2-b061-505aabc89813&tag=KlasifikatorProfesii>

Якщо нова професія – назва обирається розробником.

Увага! Зміни до заявки вносяться за зверненням розробника.

3. Зазначається/дублюється назва професії/групи професій.

4. Визначається відповідно до КВЕД 009:2010 (за потреби), може бути декілька секцій/груп/класів
http://kved.ukrstat.gov.ua/KVED2010/kv10_i.html.

5. Якщо професія нова, тобто відсутня в КП, це поле не заповнюється.

6. Зазначаються професійні кваліфікації повні та часткові (детальніше у Додатку). Назва та кількість професійних кваліфікацій може змінюватися у процесі розроблення ПС. Якщо в проекті ПС лише одна професійна кваліфікація, її назва тотожна назві ПС.

Увага! Часткові професійні кваліфікації можливі лише при визначенні повної професійної кваліфікації.

7. Зазначається «Містить інформацію з обмеженим доступом» або поле не заповнюється.

8. Відповідальну особу визначає розробник. Ця особа має володіти інформацією про фактичний стан розроблення проекту ПС. У разі зміни відповідальної особи або контактної інформації, розробник подає відповідні дані в Агентство.

9. Тривалість розроблення проекту ПС зазначається кількістю місяців. Розробник самостійно приймає рішення щодо строку розроблення проекту ПС. Рекомендований строк - 6-12 місяців.

Увага! Кількість місяців відрховується від дати прийняття рішення Агентством щодо реєстрації заявки

Заявка на розроблення проекту професійного стандарту подається в Агентство в електронній формі із накладенням електронного підпису.

1.3. Реєстрація заявки на розроблення проєкту професійного стандарту

Опрацьовує Заявку на розроблення проекту ПС на відповідність вимогам:

- Заявка відповідає встановленій формі (додаток 1 до Порядку);
- відсутній аналогічний затверджений ПС;
- відсутня раніше зареєстрована Заявка на розроблення аналогічного проєкту ПС.

Заявка відповідає вимогам

Заявка НЕ відповідає вимогам

- присвоює реєстраційний номер;
- вносить до Реєстру кваліфікацій.

Інформує про реєстрацію
Заявки:

- Розробника
- Мінекономіки
- Мінцифри
- Держпраці
- СПО роботодавців
- СПО профспілок

7 роб. дн.

Повертає Заявку розробнику
із зазначенням підстав
відмови в її реєстрації

Агентство

Скасовує Заявку:

- за зверненням розробника,
- якщо протягом 1 місяця з дня закінчення строку розроблення проекту ПС розробник не повідомив Агентство письмово про причини порушення строків.

1.4. Формування робочої групи*

Розпорядчий документ

Обов'язковий склад робочої групи

1

*Рекомендовано не менше 60 %
роботодавців від кількості осіб
в робочій групі***

6

Рекомендований алгоритм взаємодії з профспілками щодо участі у складі робочої групи з розроблення проєкту ПС у Додатку до цих рекомендацій

3

Склад робочої групи «за згодою»

- Фахівці (працівники) за видом (видами) економічної діяльності, для якого (яких) розробляється професійний стандарт;
- представники профільних центральних і місцевих органів виконавчої влади або уповноважені ними фізичні чи юридичні особи;
- представники профільних наукових установ, міжнародних чи зарубіжних експертів, професійних і громадських організацій, регіональних об'єднань.

**У разі існування галузевої ради з питань розроблення ПС робоча група з розроблення проєкту ПС формується відповідно до внутрішніх процедур такої ради*

**** Рекомендації з розроблення ПС, С.В. Мельник, ЄФО, 2018 р.**

2 Етап. Підготовка проекту ПС

Перед початком роботи робочої групи рекомендовано провести для її членів навчання щодо структури, порядку та принципів функціонального аналізу, підходів до описування складових ПС, інструментарію для функціонального аналізу (анкет, форм і таблиць для одержання необхідної інформації) тощо

Розробник

- Визначає порядок і строки розроблення проекту ПС в межах орієнтовного строку, зазначеного в Заявці на розроблення такого проекту ПС

Рекомендовано протоколювати засідання робочої групи та прийняті рішення, а інформацію щодо проведених засідань із зазначенням реквізитів протоколів вносити в пояснювальну записку про результати роботи з підготовки проекту ПС

- Досліджує та аналізує поточну професійну діяльність з урахуванням очікуваних змін у 5-тирічній перспективі та міжнародного досвіду, результати підтверджує/коригує опитуванням досвідчених працівників у відповідній професійній сфері

- Оформлює отримані результати дослідження та аналізу у вигляді проекту ПС (див. «Структура професійного стандарту»)

Увага! Строк розроблення проекту ПС можна змінити. Для цього необхідно звернутись до Агентства із запитом не пізніше одного місяця з дня закінчення строку розроблення проекту ПС.

Агентство продовжує загальний строк розроблення професійного стандарту **не більше ніж на 1 рік**.

Підготовлений розробником проект ПС підлягає публічному громадському обговоренню, яке організовує та проводить розробник

Структура професійного стандарту

У складі ПС обов'язково мають бути всі розділи (підрозділи), які НЕ позначені «(за потреби)»

I. Назва професійного стандарту
II. Загальні відомості про професійний стандарт
1. Мета діяльності за професією
2. Назва виду (-ів) економічної діяльності, секції, розділу, групи, класу економічної діяльності та їх код згідно з Національним класифікатором України ДК 009:2010 “Класифікація видів економічної діяльності” (за потреби)
3. Назва (-и) професії (-й) та код (-и) підкласу (-ів) групи професії згідно з КП
4. Узагальнена назва професії (за потреби)
5. Назви типових посад (за потреби)
6. Професійна (професійні) кваліфікація (кваліфікації), її (їх) рівень згідно з НРК
7. Назва (-и) документа (-ів), що підтверджує (-ють) професійну кваліфікацію особи
III. Здобуття професійної кваліфікації та професійний розвиток
1. Здобуття професійної кваліфікації (назва професійної та/або часткової професійної кваліфікації; суб'єкти, уповноважені законодавством на присвоєння/підтвердження та визнання професійних кваліфікацій)
2. Професійний розвиток: 1) з присвоєнням наступної професійної кваліфікації (назва професійної та/або часткової професійної кваліфікації; суб'єкти, уповноважені законодавством на присвоєння/підтвердження та визнання професійних кваліфікацій); 2) без присвоєння наступної професійної кваліфікації: для вдосконалення (підтримання) професійної кваліфікації, в тому числі шляхом набуття нових/додаткових навичок/компетентностей; для підтвердження наявної професійної кваліфікації
IV. Абревіатури, скорочення (за потреби)
V. Опис трудових функцій
1. Трудові функції, компетентності, знання, уміння/навички, комунікація, відповідальність і автономія
2. Для професійних кваліфікацій не нижче п'ятого рівня Національної рамки кваліфікацій зазначається цифрова (цифрові) компетентність (компетентності) за наявності відповідних рамок професійної цифрової компетентності
3. Трудові дії, предмети і засоби праці (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти) (за потреби)
VI. Розподіл трудових функцій та компетентностей за професійними кваліфікаціями (за потреби)
VII. Відомості про розроблення та затвердження професійного стандарту
1. Повне найменування розробника професійного стандарту
2. Назва та реквізити документа, яким затверджено професійний стандарт
3. Реквізити висновку суб'єкта перевірки про дотримання вимог Порядку розроблення, введення в дію та перегляду професійних стандартів під час підготовки проекту професійного стандарту
4. Реквізити висновку репрезентативних всеукраїнських об'єднань професійних спілок на галузевому рівні про погодження проекту професійного стандарту
VIII. Дата внесення професійного стандарту до Реєстру професійних стандартів
IX. Рекомендована дата перегляду професійного стандарту

3 Етап. Публічне громадське обговорення проекту професійного стандарту

3.1. Інформування про початок громадського обговорення проекту ПС

Розробник

- Оприлюднює на власному офіційному вебсайті:
 - проект ПС;
 - текст повідомлення (довільна форма);
 - відомості про розробника;
 - контактні дані особи, яка є відповідальною за розроблення проекту ПС;
 - визначені строк та форму подання пропозицій і зауважень;
 - визначені **строк і спосіб** оприлюднення результатів обговорення.

- Надсилає повідомлення про публічне громадське обговорення до Агентства не пізніше ніж на третій день після оприлюднення ним інформації про початок публічного громадського обговорення проекту ПС

3.2. Супроводження громадського обговорення проекту ПС та опрацювання пропозицій (зауважень)

Агентство

- Надсилає проект ПС заінтересованим суб'єктам

Розробник

- Надсилає проект ПС заінтересованим суб'єктам (за необхідності)

- Опрацьовує надані до проекту ПС пропозиції/зауваження

Рекомендовано узгодити рішення з особою, що надала пропозиції, зауваження

- Використовує додаткові форми публічного громадського обговорення (за потреби розробника): конференції, форуми тощо

3.3. Узагальнення та оприлюднення результатів публічного громадського обговорення проекту ПС

Розробник

- Узагальнює отримані за результатами громадського обговорення пропозиції/зауваження

- Вносить зміни до проекту ПС (за потреби)

- Оформлює протоколом результати розгляду та узагальнення отриманих пропозицій, зауважень

Протокол РГ

- Оприлюднює на власному офіційному вебсайті результати публічного громадського обговорення із зазначенням поданих пропозицій/зауважень, відомостей щодо їх урахування та обґрунтування причин неврахування

- Оприлюднює на власному офіційному вебсайті оновлений проект ПС у разі внесення суттєвих змін

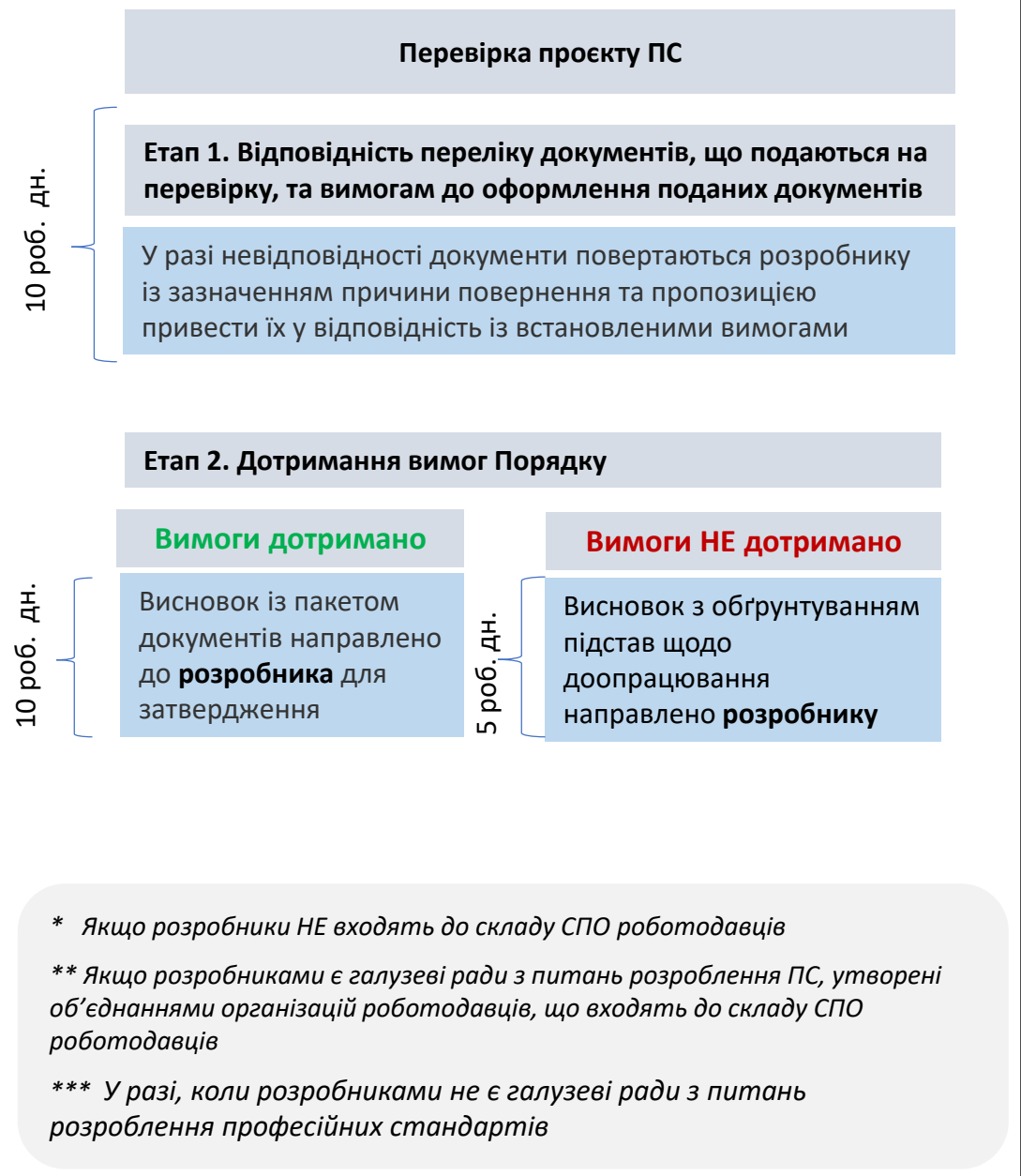
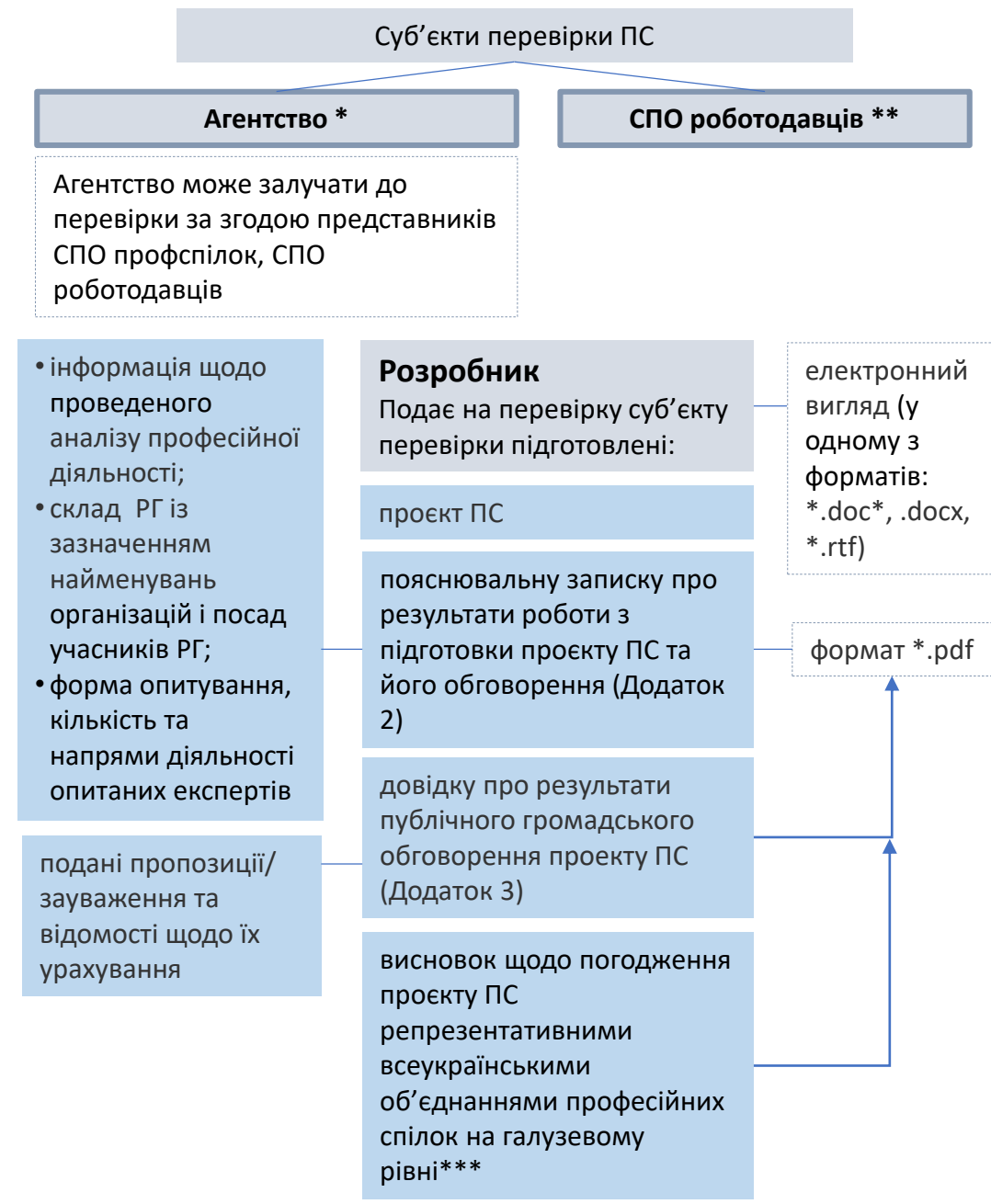
Схвалений протоколом робочої групи проект ПС подається на перевірку до суб'єктів перевірки:

- Агентство,
- СПО роботодавців.

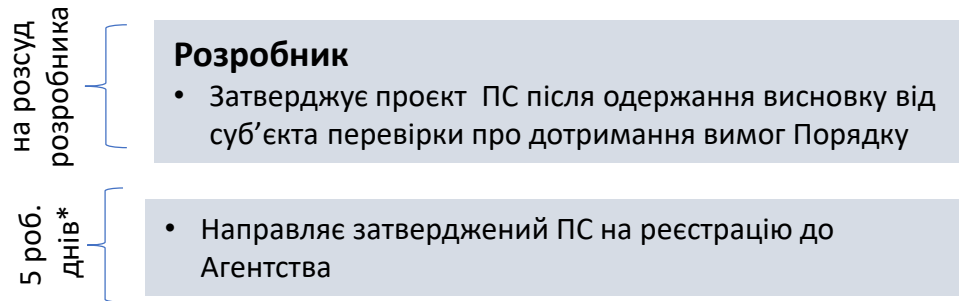
Протокол РГ

4 Етап. Перевірка, затвердження та реєстрація проєкту професійного стандарту

4.1. Перевірка щодо дотримання вимог Порядку



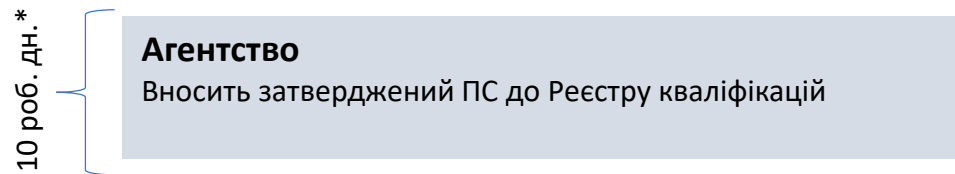
4.2. Затвердження проєкту професійного стандарту



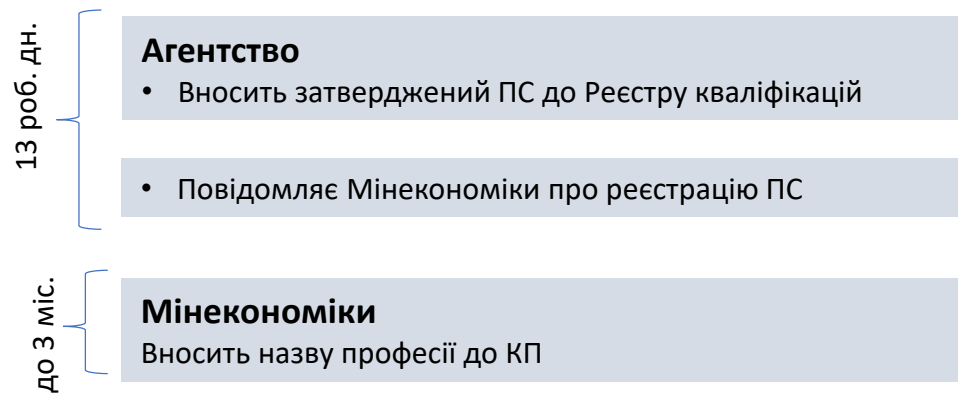
У разі коли проєкт ПС містить інформацію з обмеженим доступом, Агентство розміщує в Реєстрі реквізити професійного стандарту (назва, дата затвердження, найменування розробника, документ, яким затверджено професійний стандарт) з позначкою “Містить інформацію з обмеженим доступом”

4.3. Внесення професійного стандарту у Реєстр кваліфікацій

4.3.1. Реєстрація ПС за професією (видом занять), яка є в КП



4.3.2. Реєстрація ПС за професією (видом занять), що відсутня в КП



Професійний стандарт вважається введеним у дію з моменту внесення його до Реєстру кваліфікацій

<https://register.nqa.gov.ua/profstandarts>

* Відповідно до положень постанови КМУ "Про затвердження Положення про Реєстр кваліфікацій" від 16 червня 2021 р. № 620

Внесення змін до професійного стандарту

Розробник

- створює робочу групу
- аналізує зміст ПС
- приймає рішення

за процедурою, яку встановлено для розроблення ПС

Внесення змін до ПС доцільне та необхідне

Внесення змін до ПС не є доцільним та необхідним

Розробник

звертається до Агентства із Заявкою на внесення змін до ПС

внесення змін проводиться за такою самою процедурою, що й при розробленні ПС

Розробник

повідомляє Агентство про прийняте обґрунтоване рішення

перебіг строку перегляду ПС поновлюється

Агентство

вносить до Реєстру кваліфікацій інформацію про поновлення строку перегляду ПС

5 роб. дн.

Професійний стандарт підлягає періодичному перегляду з урахуванням особливостей галузі, але не менше ніж один раз на 5 років.

Агентство

повідомляє розробника за 6 місяців до **рекомендованої** дати перегляду ПС

Додаток 3
до Порядку

ЗАЯВКА на внесення змін до професійного стандарту

(назва професійного стандарту)

Прошу зареєструвати заявку на внесення змін до професійного стандарту _____

(назва професійного стандарту, номер та дата наказу про затвердження)

Повне найменування розробника _____

(найменування та місцезнаходження організації-розробника, зазначені в професійному стандарті)

Обґрунтування внесення змін до професійного стандарту _____

(наявність інформації з обмеженим доступом)

Номер телефону розробника _____

Адреса електронної пошти розробника _____

Контактні дані відповідальної за розроблення змін до професійного стандарту особи _____

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), номер телефону, адреса електронної пошти)

Строк розроблення змін до професійного стандарту _____

(найменування посади керівника організації-розробника)

(підпис)

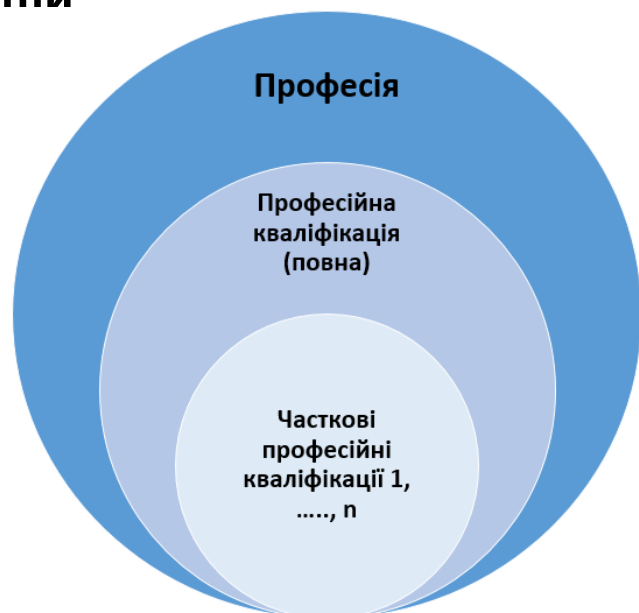
(ім'я та прізвище)

20 р. "

Обґрунтування внесення змін можуть бути пов'язані зі змінами в законодавстві, розвитком технологій, приведенням змісту ПС у відповідність із міжнародними стандартами тощо.

Додатки

Взаємозв'язок повних та часткових кваліфікацій



Кваліфікації за обсягом класифікуються на повні та часткові, за змістом - на освітні та професійні.

Кваліфікація вважається **повною** в разі здобуття особою повного переліку компетентностей відповідного рівня Національної рамки кваліфікацій, що визначені відповідним стандартом.

Кваліфікація вважається **частковою** в разі здобуття особою частини компетентностей відповідного рівня Національної рамки кваліфікацій, що визначені відповідним стандартом.

(ЗУ «Про освіту», 2017 р., ст.34)

Професійні кваліфікації присвоюються, визнаються і підтверджуються суб'єктами, уповноваженими на це законодавством, зокрема кваліфікаційними центрами.

Кваліфікаційні центри - це суб'єкти (юрособи), уповноважені на оцінювання і визнання результатів навчання осіб (зокрема, здобутих шляхом неформальної чи інформальної освіти), присвоєння та/або підтвердження відповідних професійних кваліфікацій.

Приклади повних та часткових кваліфікацій в затверджених ПС

Професія:

«Машиніст-обхідник з котельного устаткування»

Повні професійні кваліфікації:

Машиніст-обхідник з котельного устаткування потужністю до 200 МВт (II-IV групи кваліфікації).

Машиніст-обхідник з котельного устаткування потужністю понад 200 МВт (V-VI групи кваліфікації).

Професія:

«Електрослюсар з ремонту електричних машин»

Повні професійні кваліфікації:

Електрослюсар з ремонту електричних машин з виконанням дефектації, розбирання і складання елементів устаткування (2-4 кваліфікаційні розряди).

Електрослюсар з ремонту електричних машин з виконанням випробувань та налагодження елементів устаткування (5-6 кваліфікаційні розряди).

Професія:

«Контролер енергонагляду»

Повна професійна кваліфікація:

«Контролер енергонагляду»

Часткова професійна кваліфікація:

«Контролер енергонагляду з обслуговування побутових споживачів на лінії»

Рекомендований алгоритм взаємодії з профспілками* щодо участі у складі робочої групи з розроблення проекту ПС

Розробник

зобов'язаний включити до складу робочої групи з розроблення проекту ПС представників профспілок, що представляють інтереси громадян за родом професійної діяльності, якої стосується ПС

Професійна спілка наявна

Розробник

залучає представників профспілки до складу робочої групи з розроблення проекту ПС

Професійна спілка відсутня

Розробник

направляє до СПО репрезентативних всеукраїнських об'єднань профспілок на національному рівні запит щодо делегування представників профспілки до складу робочої групи

факт делегування представників профспілки повинен бути задокументований

Посилання на такий документ рекомендовано робити в пояснювальній записці, що подається у складі пакету для перевірки

**Професійна спілка мусить вести свою професійну діяльність відповідно до розділу 94, класу 94.20 («Діяльність професійних спілок») Класифікатора видів економічної діяльності КВЕД 2010*

Пояснювальна записка про результати роботи з підготовки

(назва проекту професійного стандарту)

Розробник _____

Блок	Зміст блоку
Заявка	- Підстави для прийняття рішення про доцільність розроблення ПС (1-2 речення) - Дата реєстрації, номер заявки
Створення робочої групи	- розпорядчий документ, яким створено РГ - склад РГ (найменування організацій (з вказуванням місця знаходження) та посада члена РГ), - навчання РГ (якщо проводилось, то коли й ким)
Проведення робочих зустрічей	- формалізація зустрічей щодо визначення трудових функцій, компетентностей тощо - фіксування рішень в протоколах
Залучення фахівців з професійної діяльності	- Кількість опитаних фахівців, рівні їх посад, назви підприємств, територіальне розміщення, - Форми/формати опитування (анкети, фокус-групи тощо) - Результати співставлення професійних кваліфікацій з рівнями НРК
Публічне громадське обговорення	- Дата початку, посилання на веб сайт (або скріншот сторінки з повідомленням про початок громадського обговорення) - Тривалість (зокрема зазначається продовження терміну громадського обговорення на підставі внесення суттєвих змін до проекту ПС тощо) - Посилання на вебсайт розробника або скріншот сторінки з повідомленням про оприлюднення результатів публічного громадського обговорення із зазначенням поданих пропозицій/зауважень, відомостей щодо їх урахування та обґрунтування причин неврахування
Опрацювання результатів	Див. зразок Довідки про результати публічного громадського обговорення (Додаток 3)
Схвалення проекту ПС	Реквізити протоколу РГ про схвалення проекту професійного стандарту

ДОВІДКА

про результати публічного громадського обговорення проекту професійного стандарту

м. _____

дата _____

Суб'єкт перевірки _____

Розробником _____

відповідно до Порядку розроблення, введення в дію та перегляду професійних стандартів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 31 травня 2017 року № 373 (далі – Порядок), завершено процес публічного громадського обговорення проекту професійного стандарту

Позиція проекту професійного стандарту	Пропозиція		Враховано/ не враховано/ знято в процесі обговорення	Обґрунтування причин неврахування
	Текст з поясненням	Назва суб'єкта подання		

Відповідно до пункту 21 Порядку розробник направляє Довідку про результати публічного громадського обговорення проекту професійного стандарту.

Розробник _____

Підпис _____