

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ
ПОСТАНОВА

від 31 травня 2017 р. № 373

Київ

Про затвердження Порядку розроблення та затвердження професійних стандартів

Відповідно до [статті 96](#) Кодексу законів про працю України та [статті 6](#) Закону України “Про оплату праці” Кабінет Міністрів України постановляє:

1. Затвердити [Порядок розроблення та затвердження професійних стандартів](#), що додається.

2. Міністерству соціальної політики:

за участю Спільного представницького органу сторони роботодавців на національному рівні та Спільного представницького органу репрезентативних всеукраїнських об’єднань профспілок на національному рівні розробити та до 1 липня 2017 р. затвердити Методику розроблення професійних стандартів;

інформувати Міністерство освіти і науки про введення в дію професійних стандартів для розроблення освітніх стандартів на компетентнісній основі.

Прем'єр-міністр України

В.ГРОЙСМАН

Інд. 73

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 31 травня 2017 р. № 373

**ПОРЯДОК
розроблення та затвердження професійних стандартів**

1. Цей Порядок встановлює загальні вимоги до процедури розроблення, громадського обговорення, затвердження, введення в дію та перегляду професійних стандартів.

2. Проекти професійних стандартів можуть розроблятися роботодавцями, їх організаціями та об’єднаннями, галузевими (міжгалузевими) радами, центральними органами виконавчої влади, науковими установами, іншими заінтересованими суб’єктами (далі - розробники).

3. Проекти професійних стандартів розробляються відповідно до Методики розроблення професійних стандартів (далі - Методика), затвердженої Мінсоцполітики.

4. Етапами розроблення та затвердження професійних стандартів є:

прийняття рішення про розроблення проекту професійного стандарту, подання та реєстрація заявки на його розроблення;

формування робочої групи та підготовка проекту професійного стандарту;

проведення громадського обговорення проекту професійного стандарту;

проведення перевірки щодо дотримання вимог цього Порядку під час підготовки проекту професійного стандарту і відповідності зазначеного проекту Методиці (далі - перевірка);

затвердження професійного стандарту.

5. Перевірку проводять суб'єкти перевірки, до яких належать:

Спільний представницький орган сторони роботодавців на національному рівні;

Науково-дослідний інститут праці і зайнятості населення Міністерства соціальної політики України і Національної академії наук України;

інші підприємства, установи та організації, які відповідають вимогам до суб'єктів перевірки, визначеним у [пункті 6](#) цього Порядку.

6. Суб'єкт перевірки має відповідати таким вимогам:

наявність досвіду роботи, пов'язаної з розвитком системи кваліфікацій, не менше ніж два роки;

участь у міжнародних заходах і проектах, пов'язаних з розвитком системи кваліфікацій;

наявність кадрового, матеріально-технічного та методичного забезпечення, необхідного для проведення перевірки.

7. Для розгляду питання щодо відповідності підприємств, установ та організацій вимогам до суб'єктів перевірки, визначеним у [пункті 6](#) цього Порядку, Мінсоцполітики утворює робочу групу з числа представників Мінсоцполітики, МОН, інших заінтересованих центральних органів виконавчої влади, Спільного представницького органу сторони роботодавців на національному рівні, Спільного представницького органу репрезентативних всеукраїнських об'єднань профспілок на національному рівні, заінтересованих всеукраїнських об'єднань організацій роботодавців і всеукраїнських об'єднань профспілок.

Мінсоцполітики подає робочій групі внесені підприємствами, установами та організаціями пропозиції щодо їх включення до переліку суб'єктів перевірки для визначення відповідності таких підприємств, установ та організацій вимогам до суб'єктів перевірки.

За результатами засідання робочої групи складається протокол, на підставі якого Мінсоцполітики затверджує перелік суб'єктів перевірки або вносить зміни до їх переліку.

8. У разі коли розробниками є галузеві об'єднання - члени Спільного представницького органу сторони роботодавців на національному рівні, у яких створено галузеві ради з питань розроблення професійних стандартів (до складу яких обов'язково входять представники підприємств, професійних спілок, наукових та освітніх установ), для отримання відповідних експертних висновків, необхідних для затвердження професійних стандартів, такі розробники звертаються до Спільного представницького органу сторони роботодавців на національному рівні.

Якщо проекти професійних стандартів готуються розробниками, що не є членами Спільного представницького органу сторони роботодавців на національному рівні, такі стандарти затверджуються на підставі експертних висновків Науково-дослідного інституту праці і зайнятості населення Міністерства соціальної політики України і Національної академії наук України або експертних висновків інших суб'єктів перевірки.

9. Розробник приймає рішення про розроблення професійного стандарту за власною ініціативою або за зверненням юридичних і фізичних осіб, які обґрунтували необхідність розроблення професійного стандарту. Рішення оформляється у вигляді заявки за формою згідно з додатком, яка подається суб'єкту перевірки.

У заявці зазначається:

назва професійного стандарту;

вид економічної діяльності за [КВЕД-2010](#) (секція, розділ, група, клас, код і назва професії за [ДК 003:2010](#));

контактні дані особи, яка є відповідальною за розроблення проекту професійного стандарту;

орієнтовний строк проведення робіт із розроблення проекту професійного стандарту.

10. Суб'єкт перевірки протягом п'яти робочих днів з дня надходження заявки опрацьовує подану заявку та в разі її відповідності встановленим вимогам і відсутності аналогічних затверджених професійних стандартів і раніше зареєстрованих заявок на розроблення відповідного стандарту реєструє її, присвоює реєстраційний номер і вносить відповідну інформацію до Реєстру заявок на розроблення професійних стандартів.

У разі невідповідності заявки встановленій формі, наявності зареєстрованої заявки на розроблення відповідного стандарту або затвердженого аналогічного професійного стандарту суб'єкт перевірки повертає заявку розробнику із зазначенням підстав відмови в її реєстрації.

11. Суб'єкт перевірки не пізніше ніж через три робочі дні після реєстрації заявки інформує Мінсоцполітики та розробника про її реєстрацію. Мінсоцполітики не пізніше ніж через три робочі дні після отримання повідомлення про реєстрацію заявки розміщує на своєму офіційному веб-сайті відповідну інформацію, яка містить назву професійного стандарту, вид економічної діяльності (секція, розділ, група, клас), контактні дані особи, яка є відповідальною за розроблення проекту професійного стандарту, орієнтовний строк проведення робіт із розроблення проекту професійного стандарту, та інформує Спільний представницький орган сторони роботодавців на національному рівні.

12. Після надходження повідомлення про реєстрацію заявки на розроблення професійного стандарту розробник створює робочу групу. У разі існування галузевої (міжгалузевої) ради з питань розроблення професійних стандартів робоча група з розроблення проекту професійного стандарту формується відповідно до внутрішніх процедур такої ради.

13. До складу робочої групи обов'язково включаються представники роботодавців, їх організацій та об'єднань, профспілок, їх організацій та об'єднань. До складу групи також можуть входити за згодою інші фахівці у сфері економічної діяльності, для якої розробляється професійний стандарт.

14. Робоча група визначає порядок і строки розроблення проекту професійного стандарту в межах орієнтовного строку проведення робіт із розроблення такого проекту.

Якщо строк проведення робіт із розроблення проекту професійного стандарту порушено, розробник інформує про причини (обставини) порушення суб'єкта перевірки, який може продовжити строк розроблення професійного стандарту або скасувати заявку на його розроблення, про що повідомляє розробнику і Мінсоцполітики.

Якщо протягом одного місяця з дня закінчення строку розроблення проекту професійного стандарту розробник не повідомив суб'єкту перевірки про причини порушення строків, заявка скасовується, про що суб'єкт перевірки повідомляє розробнику і Мінсоцполітики.

15. Підготовлений робочою групою проект професійного стандарту підлягає громадському обговоренню, яке організовує та проводить розробник.

До такого обговорення можуть залучатися роботодавці, їх організації та об'єднання, профспілки, їх організації та об'єднання, професійні громадські організації та об'єднання, органи державної влади, наукові установи, галузеві (міжгалузеві) ради, інші заінтересовані суб'єкти.

Строк проведення громадського обговорення становить не менш як один місяць з дня оприлюднення проекту професійного стандарту.

16. Етапами громадського обговорення є:

1) оприлюднення на офіційному веб-сайті розробника:

проекту професійного стандарту;

повідомлення про громадське обговорення, що включає відомості про розробника та контактні дані особи, яка є відповідальною за розроблення проекту професійного стандарту;

повідомлення про строк і форму подання пропозицій і зауважень та про строк і спосіб оприлюднення результатів обговорення;

2) надсилання розробником проекту професійного стандарту заінтересованим суб'єктам;

3) опрацювання робочою групою висловлених до проекту професійного стандарту пропозицій (зауважень);

4) узагальнення та оприлюднення результатів обговорення.

17. У разі потреби розробник може прийняти рішення стосовно додаткових форм громадського обговорення (конференції, форуми, засідання за круглим столом, зустрічі, інтернет-конференції тощо).

18. Робоча група аналізує отримані за результатами громадського обговорення пропозиції (зауваження) та в разі потреби вносить зміни до проекту професійного стандарту.

Результати розгляду отриманих пропозицій (зауважень) оформляються протоколом.

19. У разі внесення суттєвих змін оновлений проект професійного стандарту оприлюднюється на офіційному веб-сайті розробника.

20. Після завершення громадського обговорення схвалений робочою групою проект професійного стандарту подається розробником суб'єкту перевірки.

21. Для проведення перевірки розробник подає підготовлений робочою групою у паперовому та електронному вигляді:

проект професійного стандарту;

довідку про результати громадського обговорення проекту професійного стандарту із зазначенням поданих пропозицій і зауважень та відомостей щодо їх урахування;

пояснювальну записку про результати роботи з підготовки проекту професійного стандарту та його обговорення, що містить інформацію щодо проведеного функціонального аналізу та складу робочої групи із зазначенням найменувань організацій і посад експертів.

22. У разі подання розробником документів, що не відповідають зазначеному у [пункті 21](#) цього Порядку переліку, та вимогам до їх оформлення, суб'єкт перевірки протягом трьох робочих днів повертає документи розробнику із зазначенням причини повернення та пропонує привести їх у відповідність із встановленими вимогами.

23. Перевірка проекту професійного стандарту проводиться суб'єктом перевірки у строк, що не перевищує десяти робочих днів з дати його отримання.

24. За результатами перевірки суб'єкт перевірки у строк, що не перевищує трьох робочих днів з дати завершення перевірки, готує висновок щодо дотримання вимог цього Порядку під час підготовки проекту професійного стандарту і відповідності зазначеного проекту вимогам Методики або про його відхилення чи необхідність доопрацювання.

25. Висновок про відхилення чи необхідність доопрацювання проекту професійного стандарту суб'єкт перевірки надсилає розробнику з обґрунтуванням підстав відхилення або обґрунтуванням необхідності доопрацювання.

26. У разі коли розробник не є членом Спільного представницького органу сторони роботодавців на національному рівні, Спільний представницький орган сторони роботодавців на національному рівні може залучатися за згодою на кожному етапі розроблення та погодження професійного стандарту іншими розробниками.

27. Висновок про дотримання вимог цього Порядку під час підготовки проекту професійного стандарту і відповідність зазначеного проекту Методиці разом із документами, зазначеними у [пункті 21](#) цього Порядку, суб'єкт перевірки не пізніше ніж через три робочі дні після його підписання подає Мінсоцполітики для затвердження.

28. Професійний стандарт протягом п'яти робочих днів після його затвердження вноситься Мінсоцполітики до Реєстру професійних стандартів, який ведеться Мінсоцполітики.

29. Професійний стандарт вважається таким, що введений в дію, з моменту його внесення до Реєстру професійних стандартів.

30. Інформація про затвердження професійного стандарту оприлюднюється на офіційних веб-сайтах Мінсоцполітики та суб'єкта перевірки.

31. Професійний стандарт підлягає періодичному перегляду з урахуваннями особливостей галузі, але не менше ніж один раз на п'ять років.

32. Перегляд професійного стандарту проводиться за такою самою процедурою, яку встановлено цим Порядком для розроблення професійного стандарту.

ЗАЯВКА
на розроблення професійного стандарту

_____ (назва професійного стандарту)

Прошу зареєструвати заявку на розроблення професійного стандарту

_____ (назва професійного стандарту)

_____ (вид економічної діяльності за КВЕД-2010 (секція, розділ, група, клас, код і назва професії за ДК 003:2010)

Розробник _____

_____ (найменування та місцезнаходження організації-розробника)

Номер телефону, телефаксу _____

Електронна адреса _____

Контактні дані особи, яка є відповідальною за розроблення професійного стандарту

_____ (прізвище, ім'я, по батькові, телефон, електронна адреса)

Орієнтовний строк проведення робіт із розроблення проекту професійного стандарту

_____ (найменування посади
керівника організації-розробника)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

_____ 20__ р.