

О внесении изменений в приказ исполняющего обязанности Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 24 сентября 2012 года № 374-ө-м "Об утверждении структуры и Правил разработки, пересмотра, апробации и применения профессиональных стандартов

Утративший силу

Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 31 декабря 2013 года № 689-ө-м. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 13 февраля 2014 года № 9142. Утратил силу приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 15 декабря 2015 года № 971

Сноска. Утратил силу приказом Министра здравоохранения и социального развития РК от 15.12.2015 № 971 (вводится в действие с 01.01.2016).

В целях реализации Плана поэтапной разработки национальной системы квалификаций, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 18 июня 2013 года № 616, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ исполняющего обязанности Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 24 сентября 2012 года № 374-ө-м «Об утверждении структуры и Правил разработки, пересмотра, апробации и применения профессиональных стандартов» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 8031, опубликованный в газете «Юридическая газета» от 15 ноября 2012 года № 173 (2181), № 173 (2355) следующие изменения:

Структуру профессионального стандарта, утвержденную указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу ;

Правила разработки, пересмотра, апробации и применения профессиональных стандартов, утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Департаменту труда и социального партнерства (Оспанов А. А.) в установленном законодательством порядке обеспечить государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан и его официальное опубликование.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра

труда и социальной защиты населения Республики Казахстан Абсаттарова К.Б.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министр *Т. Дуйсенова*

П р и л о ж е н и е 1
к приказу Министра труда и
социальной защиты населения
Республики Казахстан
от 31 декабря 2013 года № 689-ө-м

П р и л о ж е н и е 1
к приказу и.о. Министра труда и
социальной защиты населения
Республики Казахстан
от 24 сентября 2012 года № 374-ө-м

Структура профессионального стандарта

1. **Общие положения**
2. **Паспорт профессионального стандарта:**
- 1) вид экономической деятельности _____
 - 2) область профессиональной деятельности _____
 - 3) основная цель области профессиональной деятельности _____
 - 4) вид трудовой деятельности, наименование профессии работника (рабочего, служащего), уровень квалификации:

№ п/п	Наименование вида трудовой деятельности	Наименование профессии с учетом тенденции рынка труда	Наименование профессии согласно общереспубликанскому классификатору профессий работников и/или государственному классификатору Республики Казахстан «Классификатор занятий» (ГК РК 01-2005)	Уровень квалификации согласно национальной квалификаций (отраслевой квалификаций)

3. **Карточка профессии работника:**
- 1) Наименование профессии работника (рабочего, служащего): _____
 - 2) Связь с действующими нормативными документами:

Общереспубликанский классификатор профессий работников и/или Государственный классификатор Республики Казахстан «Классификатор занятий» (ГК РК 01-2005)

Базовая группа (код занятий)

Классификатор специальностей высшего и послевузовского образования (ГК РК 08-2009)

Специальность высшего образования (бакалавриат)				
---	--	--	--	--

Специальность послевузовского образования (магистратура)				
--	--	--	--	--

Классификатор профессий и специальностей технического и профессионального, послесреднего образования (ГК I 2008)

Наименование специальности				
----------------------------	--	--	--	--

Квалификация				
--------------	--	--	--	--

Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС)

Выпуск, раздел ЕТКС				
---------------------	--	--	--	--

Наименование профессии по ЕТКС				
--------------------------------	--	--	--	--

Уровень квалификации	Разряды по ЕТКС			
----------------------	-----------------	--	--	--

--	--	--	--	--

Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (КС)

Уровень квалификации	Категории			
----------------------	-----------	--	--	--

--	--	--	--	--

Типовые квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов и других служащих органов (ТКХ)

Уровень квалификации	Категории			
----------------------	-----------	--	--	--

3) Требования к условиям труда, образованию и опыту работы:

Возможные места работы по профессии (организации, предприятия)			
--	--	--	--

Вредные и опасные условия труда			
---------------------------------	--	--	--

Особые условия допуска к работе			
---------------------------------	--	--	--

Уровень квалификации согласно национальной рамке квалификаций (отраслевой рамке квалификаций)	Уровень профессионального образования и обучения	Требуемый опыт работы
---	--	-----------------------

4) Функциональная карта:

Трудовые функции (личностные и профессиональные компетенции)	Знания	Уровень квалификации согласно Национальной рамке квалификаций Отраслевой рамке квалификаций
--	--------	---

4. Карта профессионального (карьерного) роста:

Профессия работника	Уровни квалификации согласно национальной рамке квалификаций (отраслевой рамке квалификаций)
	8-й
	7-й
	6-й
	5-й

	4-й
	3-й
	2-й
	1-й

5. Лист согласования:

Название организации	Дата согласования

6. Лист регистрации профессионального стандарта:
 Настоящий профессиональный стандарт зарегистрирован и внесен в реестр профессиональных стандартов регистрационный № _____
 Письмо (протокол) № _____ Дата _____

Примечание:

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

2. Раздел 2. «Паспорт профессионального стандарта» определяет:

- 1) вид экономической деятельности;
- 2) область профессиональной деятельности;
- 3) основную цель области профессиональной деятельности;
- 4) виды трудовой деятельности, профессии (рабочего, служащего), уровни квалификации в соответствии с Национальной и/или отраслевой рамками квалификаций.

3. Раздел 3. «Карточка профессии» заполняется на каждую профессию работника (рабочего, служащего) и содержит:

подпункт 1) «Карточка профессии» включает: наименование профессии (рабочего, служащего);

подпункт 2) «Связь с действующими нормативными документами» описывает взаимосвязь с общереспубликанским классификатором профессий работников и/или с Государственным классификатором Республики Казахстан «Классификатор занятий» (код занятий); классификатором профессий и специальностей технического и профессионального, послесреднего образования (наименование специальности, квалификации);

классификатором специальностей высшего и послевузовского образования (наименование специальности бакалавриат, магистратура); единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий

рабочих (выпуск, раздел, наименование, разряд рабочего);
квалификационным справочником руководителей специалистов и других
служащих (уровень квалификации, категория);
типовыми квалификационными характеристиками руководителей
специалистов и других служащих (уровень квалификации, категория) в
соответствии со статьей 125 Трудового кодекса Республики Казахстан 15 мая
2 0 0 7 г о д а № 2 5 1 ;

подпункт 3) «Требования к условиям труда, образованию и к опыту работы»
в к л ю ч а е т :

возможные места работы по профессии;
вредные и опасные условия труда;
особые условия допуска к работе;
уровень квалификации согласно национальной рамке квалификаций (отраслевой рамке квалификаций);
уровень профессионального образования и обучения;
требуемый опыт работы;

подпункт 4) «Функциональная карта профессии» осуществляет
последовательное описание трудовых функций (необходимых личностных и
профессиональных компетенций), знаний и требований к квалификации
работника (уровень образования и стаж работы).

4. Профессиональный стандарт может быть дополнен другими разделами 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.

П р и л о ж е н и е 2

к приказу Министра труда и
социальной защиты населения

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 31 декабря 2013 года № 689-ө-м

П р и л о ж е н и е 2

к приказу исполняющего обязанности

Министра труда и социальной защиты населения

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 24 сентября 2012 года № 374-ө-м

**Правила разработки, пересмотра, апробации и применения
профессиональных стандартов 1. Общие положения**

1. Правила разработки, пересмотра, апробации и применения профессиональных стандартов (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан и устанавливают порядок разработки, пересмотра, апробации и применения профессиональных стандартов (далее - профстандарт) уполномоченными государственными органами соответствующих сфер деятельности (далее - уполномоченный государственный орган) совместно с Национальной палатой предпринимателей Республики Казахстан, отраслевыми объединениями работодателей и отраслевыми объединениями работников.

2. В настоящих Правилах применяются следующие термины и определения:

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

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

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

профессия рабочего – структурная единица работодателя, непосредственно занятая в процессе создания материальных ценностей, производства продукции (услуг, работ), а также занятая ремонтом, перемещением грузов, перевозкой пассажиров, оказанием материальных услуг;

должность служащего - структурная единица работодателя, осуществляющая административно-хозяйственные, управленческие, инженерно-технические, экономические функции, а так же занятая подготовкой и оформлением документации, учетом и контролем, хозяйственным обслуживанием и другими аналогичными работами;

область профессиональной деятельности - совокупность видов трудовой деятельности отрасли, имеющая общую интеграционную основу и предполагающая схожий набор трудовых функций и компетенций для их выполнения;

вид трудовой деятельности - часть области профессиональной деятельности, сформированная целостным набором трудовых функций и необходимых для их выполнения компетенций;

уровень квалификации - уровень требований к квалификации (компетенциям) работника, отражающий сложность, самостоятельность и ответственность выполняемых работ;

квалификация - степень профессиональной подготовленности работника к выполнению конкретного вида работы;

компетенция - способность работника применять в профессиональной деятельности знания, умения и навыки;

координационный совет - совет по развитию Национальной системы квалификаций является консультативно-совещательным органом при Министерстве труда и социальной защиты населения Республики Казахстан, образован с целью выработки предложений по развитию и созданию эффективной Национальной системы квалификаций.

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.

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

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

реестр профессиональных стандартов - единая информационная база данных о профессиональных стандартах, которая ведется уполномоченным государственным органом по труду;

трудовая функция - составная часть вида трудовой деятельности, представляющая собой интегрированный и относительно автономный набор трудовых действий, определяемых бизнес-процессом и предполагающий наличие необходимых компетенций для их выполнения.

2. Порядок разработки и апробации профессионального стандарта

3. Разработка профстандарта осуществляется уполномоченными государственными органами соответствующих сфер деятельности совместно с Национальной палатой предпринимателей Республики Казахстан, отраслевыми объединениями работодателей и отраслевыми объединениями работников на основе отраслевых рамок квалификаций.

Организации (предприятия) (далее - разработчик) разрабатывают профстандарты самостоятельно за счет собственных средств в инициативном порядке при наличии соответствующих структур в организации и/или привлекают квалифицированных специалистов, либо размещают заказ на разработку в соответствии с Законом Республики Казахстан от 21 июля 2007 года «О государственных закупках».

Разработка профстандарта осуществляется в соответствии со структурой

профстандарта, утверждаемой уполномоченным государственным органом по труду (далее - уполномоченный орган по труду).

Перечень проектов профстандартов, включая наименование, вид (подвид) трудовой деятельности, подлежащий описанию, разрабатываемых за счет государственного бюджета на соответствующий год уполномоченный государственный орган согласовывает с уполномоченным органом по труду.

4. Профстандарт разрабатывается в соответствии с Общим классификатором видов экономической деятельности Республики Казахстан (далее – ОКВЭД) на вид (подвид) трудовой деятельности в области профессиональной деятельности, включающей профессии (наименование профессии: профессии рабочего, должности служащего по документу об образовании).

При отсутствии в ОКВЭД вида экономической деятельности разработчик самостоятельно определяет вид (подвид) трудовой деятельности, подлежащую описанию (в отдельных случаях вид трудовой деятельности и область профессиональной деятельности могут совпадать).

5. Проект профстандарта, разработчиком направляется в организации (предприятия) соответствующих сфер деятельности (аналогичных видов работ) для апробации. Организации (предприятия) в течение 30 календарных дней со дня поступления проекта профстандарта проводят его проверку на соответствие виду профессиональной деятельности, составу работ, уровню образования, специальной подготовке и направляет разработчику соответствующее заключение (далее - заключение).

Апробированный проект профстандарта вместе с заключением рассматривается в течение тридцати календарных дней после поступления соответствующих материалов в отраслевом совете государственного органа.

6. При положительном решении отраслевого совета проект профстандарта с приложением обосновывающих материалов (пояснительная записка, сведения об организации - разработчике, заключение организаций (предприятий), в которых проходила апробация проекта профстандарта, протокол отраслевого совета) в течение пяти рабочих дней после принятия направляется на рассмотрение и согласование в уполномоченный орган по труду.

7. Проект профстандарта, представляемый на согласование в уполномоченный орган по труду оформляется на государственном и русском языках, каждый лист нумеруется и парафируется руководителем, либо курирующим заместителем руководителя организации.

8. Уполномоченный орган по труду в течение пяти рабочих дней со дня поступления проекта профстандарта с приложением обосновывающих материалов направляет их для экспертного обследования качества проекта профстандарта в координационный совет.

Положение о координационном совете и его состав утверждается руководителем уполномоченного органа по труду.

9. По итогам рассмотрения проекта профстандарта координационный совет в течении тридцати календарных дней со дня его поступления, направляет протокольное решение в уполномоченный орган по труду.

10. Уполномоченный орган по труду:
при наличии замечаний и/или предложений направляет соответствующему уполномоченному государственному органу мотивированное заключение о необходимости доработки проекта профстандарта;
при отсутствии замечаний и/или предложений направляет его в уполномоченный государственный орган на утверждение.

11. Уполномоченный государственный орган после получения проекта профстандарта на утверждение представляет в течение 10 календарных дней в уполномоченный орган по труду на согласование приказ об утверждении профстандарта и профстандарт на государственном и русском языках.

После проведения процедуры государственной регистрации профстандарта в органах юстиции уполномоченный государственный орган в течение пяти рабочих дней представляет в уполномоченный орган по труду копию приказа об утверждении профстандарта, один экземпляр профстандарта на государственном и русском языках на бумажном и электронном носителях.

3. Порядок пересмотра профессиональных стандартов уполномоченными государственными органами

12. Пересмотр профстандарта обеспечивается уполномоченным государственным органом, их утвердившим, 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 требований к условиям труда проводится по мере их выявления.

14. К выполнению работы по пересмотру и замене профстандарта государственным органом соответствующей сферы деятельности могут привлекаться руководители структурных подразделений, представители отделов экономического и кадрового обеспечения, а также другие специалисты.

15. По окончании работ по пересмотру и замене профстандарта уполномоченным государственным органом представляется заявка в

уполномоченный орган по труду на их согласование согласно главе 2 настоящих Правил.

4. Применение профессиональных стандартов

16. Уполномоченный орган по труду вносит утвержденный профстандарт в Реестр профессиональных стандартов и присваивает ему регистрационный номер .

17. В целях информации пользователей уполномоченный орган по труду размещает утвержденный и зарегистрированный в органах юстиции профстандарт, а также Реестр профессиональных стандартов на ведомственном интернет - ресурсе .

18. 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 работников.

19. 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.