

Утверждены
решением Президиума
Национальной палаты предпринимателей
Республики Казахстан «Атамекен»
от « 1 » июня 2016 года
(протокол № 13)

**Правила
утверждения профессиональных стандартов Национальной палатой
предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен»**

1. Общие положения

1. Настоящие Правила утверждения профессиональных стандартов Национальной палатой предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен» (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 2 статьи 117 Трудового кодекса Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «О Национальной палате предпринимателей Республики Казахстан», Правилами разработки, введения, замены и пересмотра профессиональных стандартов, утвержденными приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 декабря 2015 года № 1035, Методическими рекомендациями по разработке и оформлению профессиональных стандартов, утвержденными приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 15 июля 2014 года № 336-ө, Уставом Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен» (далее – НПП) и внутренними документами НПП.

2. Правила устанавливают порядок и регламентируют процедуры утверждения НПП профессиональных стандартов, разработанных объединениями работодателей.

3. В настоящих Правилах применяются термины и определения в соответствии с Правилами разработки, введения, замены и пересмотра профессиональных стандартов, утвержденными приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 декабря 2015 года № 1035.

4. Утверждение профессиональных стандартов производится по заявке объединений работодателей в установленном порядке в соответствии с Правилами разработки, введения, замены и пересмотра профессиональных стандартов, утвержденными приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 декабря 2015 года № 1035.

2. Порядок утверждения профессиональных стандартов

5. Заявки объединений работодателей (далее - Разработчики) на утверждение профессиональных стандартов (далее – Заявка), поступающие в НПП, направляются Службой канцелярии курирующему члену Правления и в Департамент развития человеческого капитала (далее – Ответственное подразделение).

6. К Заявке должны быть приложены следующие документы в бумажном и в электронном виде:

1) проект профессиональных стандартов, оформленный на государственном и русском языках, каждый лист нумеруется и парафируется руководителем Разработчика либо курирующим заместителем руководителя Разработчика;

2) пояснительная записка, которая содержит описание технических заданий на разработку профессиональных стандартов, 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, персональное резюме каждого Разработчика и информацию о привлекаемых экспертах;

3) отраслевая рамка квалификации;

4) сведения об организации-разработчике;

5) заключение организаций (предприятий) соответствующих сфер деятельности (аналогичных видов работ);

6) протокол отраслевого совета.

7. В случае отсутствия информации или документов, указанных в пункте 6 Правил, и (или) если представленные документы не удовлетворяют требованиям указанного пункта, Ответственное подразделение в течение 3 рабочих дней со дня получения Заявки уведомляет Разработчика путем направления уведомления об отсутствии необходимой информации или документов и (или) устранении недостатков с указанием сроков их предоставления НПП, без возврата первоначально внесенного пакета документов.

В случае повторного предоставления Разработчиком отсутствующих или исправленных документов рассмотрение Заявки осуществляется Ответственным подразделением в течение 15 рабочих дней со дня поступления отсутствующих или исправленных документов. При непредставлении Разработчиком запрашиваемых документов Заявка считается неподанной.

8. Ответственное структурное подразделение рассматривает представленный на утверждение проект профессионального стандарта в течение 15 рабочих дней со дня его поступления.

Ответственное подразделение рассматривает Заявку на предмет соответствия проектов профессиональных стандартов Правилам разработки,

введения, замены и пересмотра профессиональных стандартов, утвержденными приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 декабря 2015 года № 1035, Методическим рекомендациям по разработке и оформлению профессиональных стандартов, утвержденными приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 15 июля 2014 года № 336-ө.

9. Ответственное подразделение в обязательном порядке в день поступления Заявки направляет материалы по Заявке в департаменты НПП, соответствующие отраслям проектов профессиональных стандартов, а также, при необходимости, в зависимости от специфики рассматриваемых вопросов, в иные структурные подразделения НПП, и размещает проекты профессиональных стандартов на интернет-ресурсе НПП для обсуждения.

10. Департаменты НПП, в течение 1 рабочего дня с момента получения Заявки, направляют материалы по Заявке соответствующим аккредитованным в НПП ассоциациям. При необходимости материалы по Заявке могут также направляться в указанные сроки субъектам предпринимательства и иным лицам.

11. Ассоциации в срок не более 11 рабочих дней с момента поступления рассматривают Заявку на предмет соответствия проектов профессиональных стандартов функциональным и квалификационным требованиям соответствующих отраслей, профессиональной деятельности, видам трудовой деятельности, а также актуальности отраслевого анализа и представленных профессий.

12. Департаменты осуществляют сбор предложений и замечаний от ассоциаций и направляют в Ответственное подразделение в срок не более 1 рабочего дня с момента получения ответов от ассоциаций.

13. Ответственное подразделение с учетом поступивших замечаний и (или) предложений к Заявке в срок не более 2 рабочих дней: совместно с отраслевым департаментом НПП выносит материалы и проект профессионального стандарта на заседание соответствующего отраслевого Комитета Президиума НПП для одобрения в установленном порядке либо направляет Разработчику мотивированное заключение о необходимости доработки проекта профессионального стандарта.

14. Профессиональные стандарты после одобрения на заседании отраслевого Комитета Президиума НПП утверждаются приказом Председателя Правления НПП либо уполномоченного им Заместителя Председателя Правления НПП.

3. Ведение реестра профессиональных стандартов

15. Реестр профессиональных стандартов является единой информационной базой данных о профессиональных стандартах. Держателем Реестра профессиональных стандартов является Ответственное подразделение.

16. НПП:

- ведет единый Реестр профессиональных стандартов по форме согласно

Приложения 1 к настоящим Правилам;

- обновляет базу данных Реестра профессиональных стандартов по мере необходимости.

17. Ответственное подразделение после утверждения профессионального стандарта присваивает ему регистрационный номер и включает в Реестр профессиональных стандартов.

18. В целях информирования пользователей утвержденный профессиональный стандарт, а также Реестр профессиональных стандартов размещается на интернет-ресурсе НПП.

4. Порядок замены и пересмотра профессиональных стандартов

19. Основанием для обязательного пересмотра и замены профессионального стандарта 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.

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

21. По окончании работ по пересмотру и замене профессионального стандарта Разработчиком представляется Заявка в НПП на его утверждение.

5. Заключительные положения

22. Настоящие Правила подлежат корректировке в случае изменения законодательства Республики Казахстан и (или) внутренних документов НПП, влияющих на процедуру разработки и утверждения профессиональных стандартов.

Приложение №1
к Правилам утверждения
профессиональных стандартов
Национальной палатой предпринимателей
Республики Казахстан «Атамекен»

**Форма реестра
профессиональных стандартов**

Регистрационный номер	Профессиональная группа и подгруппа	Профессии	Разработчик	№ и дата протокола заседания комитета, № приказа и дата утверждения	Количество страниц	Примечание