

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

28 июля 2017 г. № 36

**Об утверждении Примерного положения о Секторальном совете
квалификаций**

На основании подпункта 7.1 пункта 7 Положения о Министерстве труда и социальной защиты Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 октября 2001 г. № 1589 «Вопросы Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь», Министерство труда и социальной защиты Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение о Секторальном совете квалификаций.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Министр

И.А.Костевич

УТВЕРЖДЕНО

Постановление
Министерства труда
и социальной защиты
Республики Беларусь
28.07.2017 № 36

**ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
о Секторальном совете квалификаций**

1. Настоящее Примерное положение определяет цель, основные задачи, функции и состав Секторального совета квалификаций (далее – Секторальный совет).

2. Секторальный совет является координирующим и совещательным органом, созданным при республиканском органе государственного управления, осуществляющим регулирование в соответствующей сфере деятельности либо при иной организации, в задачи которой входит осуществление координации деятельности организаций, занятых в определенной сфере деятельности, с целью совершенствования Национальной системы квалификаций (далее – НСК).

Секторальный совет не является юридическим лицом. Осуществляет свою деятельность на принципах добровольности, самоуправления, самостоятельности принятия решений в пределах своей компетенции.

3. В своей деятельности Секторальный совет руководствуется настоящим Примерным положением и иными актами законодательства Республики Беларусь.

4. Основными задачами Секторального совета являются:

определение основных направлений перспективного развития соответствующего сектора экономики;

организация взаимодействия республиканских органов государственного управления, нанимателей (объединений нанимателей), профессиональных союзов, организаций,

осуществляющих научную и образовательную деятельность, по совершенствованию нормативных правовых актов, иных организационно-распорядительных документов, регулирующих функционирование НСК и системы подготовки кадров;

участие в прогнозировании потребности в квалифицированных кадрах;

обеспечение развития НСК и разработка профессиональных стандартов на перспективные и экономически значимые виды деятельности;

разработка механизмов и инструментария оценки и сертификации квалификаций.

5. В соответствии с возложенными на него задачами Секторальный совет выполняет следующие функции:

обеспечение согласованных действий республиканских органов государственного управления, нанимателей (объединений нанимателей), профессиональных союзов, а также организаций, осуществляющих научную и (или) образовательную деятельность, в разработке и внедрении механизмов устойчивого партнерства с системой образования для осуществления подготовки квалифицированных кадров;

участие в мониторинге потребности в квалифицированных кадрах, определении профессионально-квалификационной структуры работников на перспективу, а также в формировании заказа на их подготовку в системе образования и обучения;

внесение в соответствующие республиканские органы государственного управления предложений по совершенствованию нормативного правового регулирования НСК, подготовки кадров, а также механизмов взаимодействия системы образования и нанимателей;

организация и проведение мероприятий (конференций, семинаров и т.д.) с участием представителей нанимателей (объединений нанимателей), организаций, осуществляющих научную и (или) образовательную деятельность, и других заинтересованных сторон с целью обмена мнениями, опытом по вопросам кадрового обеспечения;

принятие решений о разработке профессиональных стандартов или о внесении в них изменений;

создание, координация и контроль деятельности рабочих, экспертных групп с участием представителей республиканских органов государственного управления, местных исполнительных и распорядительных органов, нанимателей (объединений нанимателей), профессиональных союзов, организаций, осуществляющих научную и (или) образовательную деятельность, оказание им организационной, координационной, информационной, методологической и экспертной поддержки для разработки (внесения изменений) проектов профессиональных стандартов;

определение перспективных и экономически значимых видов трудовой деятельности, требующих разработки профессиональных стандартов;

внесение в установленном порядке проекта профессионального стандарта, одобренного на заседании Секторального совета, в Министерство труда и социальной защиты Республики Беларусь для принятия;

организация анализа проектов образовательных стандартов и учебно-программной документации, разработанной на основе профессиональных стандартов;

организация разработки (внесения изменений) и утверждение секторальной рамки квалификаций;

организация разработки механизмов и инструментария оценки и сертификации квалификаций;

участие в организации и проведении оценки и сертификации квалификаций.

6. Общая численность и состав Секторального совета определяются республиканским органом государственного управления или иной организацией, принявшими решение о создании Секторального совета.

7. Состав Секторального совета утверждается приказом руководителя соответствующего органа, организации принявших решение о создании Секторального совета.

8. Секторальный совет формируется в составе председателя, его заместителя, секретаря и членов Секторального совета.

9. Председателем Секторального совета является заместитель руководителя соответствующего органа, организации, принявших решение о создании Секторального совета.

10. Заместитель председателя и секретарь Секторального совета избираются из числа членов Секторального совета.

11. Членами Секторального совета могут являться представители:

Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь;

Министерства образования Республики Беларусь;

иных государственных органов;

местных исполнительных и распорядительных органов;

профессиональных союзов;

нанимателей (объединений нанимателей).

12. Организацию деятельности Секторального совета обеспечивает республиканский орган государственного управления или иная организация, принявшие решение о создании Секторального совета.

13. Секторальный совет осуществляет свою работу на основе ежегодно утверждаемого плана, который разрабатывается на основании предложений членов Секторального совета.

14. Заседание Секторального совета проводит председатель Секторального совета, а в его отсутствие – заместитель председателя Секторального совета.

15. Председатель Секторального совета:

осуществляет общее руководство работой Секторального совета;

утверждает годовые планы работы Секторального совета;

проводит заседания Секторального совета, утверждает повестку заседаний;

запрашивает у республиканских органов государственного управления, местных исполнительных и распорядительных органов, нанимателей (объединений нанимателей), профессиональных союзов, а также организаций, осуществляющих научную и (или) образовательную деятельность, иных организаций необходимую информацию по вопросам, входящим в компетенцию Секторального совета;

привлекает для участия в работе Секторального совета экспертов и консультантов, с их согласия;

создает рабочие и экспертные группы;

представляет Секторальный совет при взаимодействии с государственными органами и организациями, общественными объединениями и международными организациями по вопросам компетенции Секторального совета;

подписывает протоколы заседаний Секторального совета;

при необходимости принимает участие в заседаниях иных Секторальных советов с целью обмена опытом и информацией.

16. Секретарь Секторального совета:

обеспечивает подготовку годовых планов работы Секторального совета и повестки заседаний;

обеспечивает подготовку материалов к заседаниям Секторального совета;

информирует членов Секторального совета о созыве заседания, повестке, времени и месте его проведения не позднее десяти рабочих дней до даты проведения;

оформляет протоколы заседаний и направляет их членам Секторального совета для ознакомления в течение десяти рабочих дней после проведения заседания;

подписывает протоколы заседаний Секторального совета;

организует работу по исполнению решений Секторального совета;

организует и координирует деятельность рабочих и экспертных групп;

обеспечивает информационное взаимодействие между членами Секторального совета, действующей рабочей (экспертной) группой и иными заинтересованными лицами, не входящими в состав Секторального совета.

17. Ответственные члены Секторального совета за подготовку вопросов к заседанию Секторального совета предоставляют секретарю Секторального совета аналитические материалы и предложения в проекты решений Секторального совета не позднее пяти рабочих дней до дня проведения очередного заседания.

18. Полномочия членов Секторального совета:

участвуют в заседаниях и принятиях решений Секторального совета;

вносят на рассмотрение Секторального совета и рассматривают предложения республиканских органов государственного управления, нанимателей (объединений нанимателей), профессиональных союзов, организаций, осуществляющих научную и (или) образовательную деятельность, иных организаций в пределах компетенции Секторального совета;

участвуют в реализации иных мероприятий, направленных на выполнение задач Секторального совета.

19. В случае отсутствия члена Секторального совета по уважительной причине секретарю Секторального Совета письменно направляется мнение отсутствующего члена Секторального совета по вопросам повестки заседания либо на заседание направляется представитель, в компетенцию которого входят вопросы повестки заседания.

20. Заседание Секторального совета считается состоявшимся, если на нем присутствовало не менее 75 % его членов.

21. Решения Секторального совета принимаются двумя третями голосов его членов, принявших участие в заседании Секторального совета, путем открытого голосования и оформляются протоколом. В случае равенства голосов председатель Секторального совета имеет право решающего голоса.

22. Решения Секторального совета оформляются протоколами и доводятся до заинтересованных в течение десяти рабочих дней со дня проведения заседания.

23. Решения совета носят рекомендательный характер.