

Příloha 02

Pracovní skupina

(úloha a způsob práce PS, práva a povinnosti členů PS, formulář seznam členů PS)

Pracovní skupina (PS)

Konkretizace úlohy pracovní skupiny

- tvorba a aktualizace struktury a obsahové náplně povolání a typových pozic
- tvorba a revidování kvalifikačních a hodnoticích standardů profesních kvalifikací a posuzování úplných profesních kvalifikací v NSK
- plnění dalších úkolů zadaných sektorovou radou
- příprava stanovisek předkládaných SR ke schválení
- propagace a prosazování využívání výstupů práce SR

Způsob práce v pracovní skupině

Podklady členům PS předává vedoucí PS nebo jím pověřený člen PS (případně tajemník SR).

Vedoucí PS ve spolupráci s tajemníkem SR a garantem NÚV zajistí zaškolení členů SR do metodiky souvisejících s plněním úkolů PS.

Následuje stanovení rozsahu práce a vystavení DPP (dohody o provedení práce).

Tvorba a aktualizace pozic i tvorba a revidování kvalifikací v PS probíhá dle instrukcí vedoucího PS (členové zpracují návrhy a zasílají do určeného termínu vedoucímu PS nebo pověřenému členu PS).

Vedoucí zajistí (přes pověřeného člena PS) věcné posouzení a kompletnost jednotlivých návrhů a jejich zapracování do **návrhu výstupu PS pro SR**. Pokud si náměty členů PS protiřečí nebo jsou neúplné, zajistí vedoucí PS jejich projednání s příslušnými členy PS.

Finální materiál - zkompletované konsensuální stanovisko za celou PS zasílá vedoucí PS tajemníkovi SR a na vědomí členům PS, kteří se podíleli na jeho tvorbě.

Tajemník SR/garant NÚV zajistí **metodické posouzení** návrhů výstupů.

Vedoucí a členové PS zajišťují také vypořádání připomínek stvrzovatelů (**další experti** trhu práce, kteří posuzují využitelnost výstupů PS).

Tajemník obratem nebo dle dohody s vedoucím PS zajistí předání finálního materiálu zpracovaného v PS členům SR a sdělí vedoucímu PS termín a formu projednávání a schvalování výstupů PS v SR (po odsouhlasení s předsedou SR).

Vedoucí PS zajistí **předložení (ve smyslu obhajoby) výstupů práce PS do SR**. Výstup musí vždy obsahovat informace o tom, kdo jej vytvářel (seznam členů SR) a zda a v jakém smyslu byl posouzen stvrzovateli (posudky stvrzovatelů a jejich vypořádání pracovní skupinou).

Členové PS spolupracují na vypořádání případných připomínek předložených v rámci schvalovacího procesu v SR, MŠMT, Autorizujícím orgánu.

Zaškolení členů pracovní skupiny

Zaškolení externích členů pracovních skupin do problematiky NSP a NSK zajišťuje vedoucí pracovní skupiny sám nebo ve spolupráci s garantem NÚV nebo tajemníkem SR.

Tajemníci SR zvou členy PS na společná školení členů různých PS z různých SR, zaškolování může probíhat i individuálně, na základě dohody člena PS s tajemníkem SR, garantem NÚV nebo vedoucím PS.

Financování členů pracovní skupiny

Členové PS jsou financováni za výstupy práce dané PS. Vedoucí pracovních skupin zašlou tajemníkovi SR seznam členů pracovní skupiny, provedou odhad rozsahu práce jednotlivých členů PS a následně hodnotí skutečný rozsah práce jednotlivých členů PS a jejich přínos pro tvorbu zpracovávaných materiálů. Členové PS pracují dle zadání vedoucího PS a vedou pracovní výkazy o své činnosti.

Nutnou podmínkou pro započítání činnosti PS je posouzení finančních možností SR a objem finančních prostředků, které lze využít na úhradu odměny za výstupy dané PS. Z tohoto důvodu je nutná spolupráce vedoucího PS s tajemníkem SR (pro tvorbu materiálů pro NSK také s garantem NÚV). Tajemník informuje vedoucího PS při ustavení PS i jejím dalším fungování o rámcovém množství financí, které jsou pro jednotlivé PS k dispozici.

Role, povinnosti a práva členů pracovní skupiny

Vedoucí pracovní skupiny

Role

- ▶ podřízen předsedovi SR
- ▶ zakládá a řídí pracovní skupinu - v rozsahu činností PS je nadřízeným členům PS
- ▶ organizuje a koordinuje pracovní aktivity a odpovídá SR za plnění úkolů
- ▶ organizuje komunikaci uvnitř pracovní skupiny i komunikaci mezi pracovní skupinou a SR
- ▶ k provádění administrativních činností uvnitř PS pověřuje některého člena PS
- ▶ zodpovídá za činnost PS a výstupy předložené SR

Povinnosti

1. Vedení PS v souladu s pravidly Modelu SR a dle pokynů předsedy SR.
2. Garance kvality personálního složení PS – je v souladu s pravidly Modelu SR, odpovídá obvyklým poměrům v dané oblasti a seznam členů PS byl předložen koordinátorovi a předsedovi SR.
3. Koordinace práce a jednání PS a kvalitní plnění úkolů v termínech dle zadání SR (odpovědnost za dodržení termínů sestavení PS a odevzdání výstupů PS, v případě nedodržování termínů nese předseda SR např. ve smyslu zrušení pověření vést PS).

4. Prokazatelné seznámení se a používání metodiky NSP, NSK, zákona č. 179/2006 Sb., o uznávání a ověřování výsledků dalšího vzdělávání.
5. Zajištění zaškolení členů PS do metodik NSK a NSP.
6. Předávání informací členům PS, předsedovi SR, tajemníkovi SR, koordinátorovi.
7. Zajištění kompletnosti připomínek členů PS do výsledného materiálu.
8. Spolupráce s tajemníkem SR/garantem NÚV při metodickém posouzení výstupů.
9. Komunikace se stvrzovateli při vypořádání jejich připomínek.
10. Předkládání výsledného materiálu za PS na jednání SR (příp. elektronicky v období mezi jednáními SR). Podání informací o osobách a jejich odbornosti, které na materiálu PS předloženém v SR spolupracovaly a zdůvodnění stanoviska PS.
11. Spolupráce na vypořádání připomínek MŠMT a Autorizujících orgánů.
12. Předávání informací o rozsahu a kvalitě odvedené práce členů PS tajemníkovi a navržení případně odsouhlasení finanční odměny za práci členům PS. Včasné zasílání stanoviska k navrženým odměnám pro členy PS (pokud po 2. urgenci vedoucí PS neodpovídá, má se za to, že s vyšší odměny pro členy PS souhlasí).
13. Zajišťování kontroly věcné správnosti a úplnosti pracovních výkazů členů PS (pokud po 2. urgenci vedoucí PS neodpovídá, má se za to, že s podklady souhlasí).

Práva

1. Rozhodování o počtu jednání PS.
2. Rozhodování o složení PS v souladu s pravidly Modelu SR a po konzultaci s koordinátorem.
3. Koordinace zapojování do práce v PS.
4. Rozhodování o organizačním zajištění a způsobu zaškolování členů PS.
5. Rozdělování úkolů v rámci PS a stanovení rozsahu prací v dohodě o provedené práci.
6. Určování termínu zpracování výstupů od jednotlivých členů PS (v souladu s termíny zadanými pro PS od SR).
7. Předkládání stanoviska PS Sektorové radě.
8. Navrhování účasti členů PS na jednáních SR.
9. Stanovení počtu odpracovaných hodin jednotlivým členům PS pro DPP.
10. Pověření členů pracovní skupiny přípravou odborných podkladů, sumarizací připomínek členů PS do společného výstupu za danou PS,..).

Člen pracovní skupiny

Povinnosti

1. Podílet se na práci PS vycházející z pokynů vedoucího pracovní skupiny.
2. Aktivně se účastnit jednání pracovní skupiny, nemůže-li se jednání zúčastnit, je povinen se předem omluvit vedoucímu PS.
3. Prokazatelně se seznámit a používat metodiku NSP, NSK, zákon č. 179/2006 Sb., o uznávání a ověřování výsledků dalšího vzdělávání.

4. Podílet se na tvorbě, posuzování a připomínkování materiálů v dohodnutém termínu, při neobdržení připomínek do stanoveného termínu se má za to, že připomínky nemá.
5. Poskytovat ostatním členům PS informace mající vztah k profesní působnosti PS.
6. Využívat všech relevantních informací pro zpracování materiálů zaměřených do oblasti činností PS.
7. Spolurozhodovat o podobě a obsahu výstupů práce PS.
8. Respektovat společně přijatá rozhodnutí a doporučení.
9. Informovat vedoucího PS při nedodržení stanoveného termínu daného úkolu o důvodech neplnění.
10. Aktivně šířit informace o NSP a NSK odborné i laické veřejnosti.
11. V případě pověření vedoucího PS připravovat finanční i odborné podklady, zpracovat připomínky členů PS do společného výstupu za danou PS,..).

Práva

1. Mít přístup k informacím a materiálům projednávaným SR a PS, jejímž je členem.
2. Spolurozhodovat o stanovisku PS k předkládaným materiálům, vznést své připomínky.

Základní informace pro členy pracovních skupin sektorových rad

Co je Národní soustava povolání?

Národní soustava povolání (NSP) je otevřená, veřejně dostupná **databáze povolání na českém trhu práce**. Správu NSP zajišťuje Ministerstvo práce a sociálních věcí.

Přesné **informace o potřebách trhu práce mají zaměstnavatelé**, a proto jsou stěžejním aktérem NSP – vytvářejí ji prostřednictvím sektorových rad.

Databázi Národní soustava povolání naleznete na stránkách www.nsp.cz.

Co najdete v NSP

Přehled povolání v jednotlivých sektorech národního hospodářství včetně jejich detailního popisu (pracovní činnosti, kvalifikační požadavky průměrná mzda atd.).

Povolání obsahují i požadované kompetence, které jsou plně využitelné v podnikové praxi, poradenských službách a při ovlivňování odborného vzdělávání.

NSP slouží jako **primární zdroj informací** pro tvorbu Národní soustavy kvalifikací.



The screenshot shows the NSP website interface. At the top, there is a search bar and a navigation menu with tabs: ODBORNÉ SMĚRY, KATEGORIE CZ-ISCO, SEKTOROVÉ RADY, and STATISTIKA. Below the menu, there is a grid of profession names organized into three columns. The professions listed include: BANKOVNICTVÍ, POJIŠŤOVNICTVÍ A DALŠÍ FINANČNÍ SL..., BEZPEČNOST PRÁCE, OCHRANA MAJETKU A OSOB, ČINNOST ZÁJMŮVÝCH, POLITICKÝCH, CÍRKEVNÍCH A JIN..., DOPRAVA A LOGISTIKA, DŘEVAŘSKÁ VÝROBA, EKONOMIKA, ADMINISTRATIVA, PERSONALISTIKA, SPRÁV..., ELEKTRONICKÉ KOMUNIKACE, ELEKTROTECHNIKA, ENERGETIKA, HORNICKÁ ČINNOST A ČINNOSTI PROVÁDĚNÉ HORNICKÝM ..., HUTNICTVÍ, SLÉVÁRENSTVÍ A KOVÁRENSTVÍ, CHEMIE, INFORMAČNÍ SLUŽBY, PUBLICISTIKA, INFORMAČNÍ TECHNOLOGIE, KOŽEDĚLNÁ VÝROBA, LESNÍ HOSPODÁŘSTVÍ, MANAGEMENT, NÁBYTKÁŘSTVÍ, OBCHOD, MARKETING A REKLAMA, OZBROJENÉ SLOŽKY, POHOSTINSTVÍ, GASTRONOMIE, CESTOVNÍ RUCH, POLYGRAFIE, POŠTOVNÍ A DORUČOVATELSKÉ SLUŽBY, POTRAVINÁŘSTVÍ A KRMIVÁŘSTVÍ, POŽÁRNÍ OCHRANA, PRÁVO, PSYCHOLOGIE, SKLÁŘSKÁ, KERAMICKÁ VÝROBA, SLUŽBY PROVOZNÍ A OSOBNÍ, SOCIÁLNÍ PÉČE, SPORT, STÁTNÍ SPRÁVA, STAVEBNICTVÍ, STROJÍRENSTVÍ, TEXTILNÍ A ODĚVNÍ VÝROBA, UMĚLECKÁ ŘEMESLA, UMĚNÍ A KULTURA, ÚZEMNĚ SAMOSPRÁVNÍ CELKY, VĚDA A VÝZKUM, VODNÍ HOSPODÁŘSTVÍ, VÝCHOVA A VZDĚLÁVÁNÍ, VÝROBA A ZPRACOVÁNÍ PAPIRU, ZDRAVOTNICTVÍ A FARMACIE, ZEMĚDĚLSTVÍ A VETERINÁRNÍ PÉČE, ZEMĚMĚŘICTVÍ, ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ, NEZAŘAZENÁ POVOLÁNÍ.

At the bottom of the page, there are logos for ESF, the European Union, and the Operational Program for Human Resources and Employment, along with a copyright notice for the Ministry of Labour and Social Affairs of the Czech Republic.

Co je Národní soustava kvalifikací?

Národní soustava kvalifikací (NSK) je veřejně přístupný **registr úplných profesních a profesních kvalifikací** uznávaných v České republice. NSK vzniká v souladu se zákonem o ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání (zákon č. 179/2006 Sb.).

Na základě zmíněného zákona mohou být **občanům uznávány jejich skutečné znalosti a dovednosti bez ohledu na to, zda je získali ve škole, v kurzu, v praxi nebo samostudiem**. Firmám nabídnou zaměstnance s dovednostmi prokázanými a využitelnými v praxi.

Profesní kvalifikace odráží způsobilost člověka vykonávat pracovní činnosti, v praxi uplatnitelné (např. montáž nábytku, montáž výtahů, výroba čalouněných sedadel, sportovní masáž, vazba a aranžování květin, příprava studené kuchyně, aj.).

Správcem NSK je Národní ústav pro vzdělávání (NÚV), organizace řízená Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.

Registr NSK naleznete na:

<http://www.narodni-kvalifikace.cz/>

Související informace i na:

<http://www.vzdelavaniaprace.cz/>



The screenshot shows the website for the National Qualification System (NSK). The header includes the NSK logo and navigation links: 'Úvodní strana', 'Napište nám', and 'Přihlásit se'. The main content area is titled 'Národní soustava kvalifikací' and provides an overview of the system. A search bar is located below the main text. The central part of the page features a 'Seznam kvalifikací' section with a sub-section 'Skupiny oborů:' listing various professional groups. The footer contains logos for the European Union, the Ministry of Education, Youth and Sports, and the Operational Program for Competitiveness and Growth, along with the text 'Projekt je spolufinancován Evropským sociálním fondem a státním rozpočtem České republiky' and a copyright notice for NÚV a TREXIMA, spol. s r. o. 2006 - 2012 | verze 2.1.4611.13841.

Co je sektorová rada?

Sektorová rada (SR) je profesní sdružení, složené z reprezentantů zaměstnavatelů, střešních profesních sdružení a odborníků na lidské zdroje v daném odvětví. Sektorová rada se zabývá problematikou rozvoje lidských zdrojů v daném odvětví.

Klíčové činnosti sektorové rady:

- definování struktury existujících povolání a požadovaných kvalifikací v sektoru
- sledování trhu práce v sektoru a identifikování jeho vývojových trendů
- podpora při zajištění nedostatkových profesí
- ovlivnění obsahu počátečního odborného vzdělávání
- přizpůsobení rekvalifikací skutečným potřebám zaměstnavatelů
- komunikace se státními a vzdělávacími institucemi - prosazování potřeb sektoru
- propagace výstupů NSP a NSK u zaměstnavatelů (využití v podnikových personálních procesech)

Co je pracovní skupina?

Pracovní skupina (PS) je volným seskupením odborníků externě spolupracujících s určitou sektorovou radou. Pracovní skupiny se vytváří účelově pro řešení vymezeného úkolu, jejich fungování je dočasné, vymezené dle harmonogramu přidělených úkolů.

Tvorbou, vedením a koordinací činností pracovní skupiny je pověřen některý z členů SR, který se tímto stává vedoucím PS (rozhoduje o rozdělení financí mezi členy pracovní skupiny a je zodpovědný za kvalitu výstupů práce PS).

Klíčové činnosti pracovní skupiny:

- tvorba a aktualizace povolání a typových pozic
- tvorba a revidování kvalifikačních a hodnotících standardů profesní kvalifikací

Co obnáší být členem pracovní skupiny?

Členové PS na základě svých zkušeností (např. z tvorby podnikových katalogů apod.) vytváří návrh **popisu povolání a typových pozic** (NSP) a následně návrh **popisu kvalifikačního a hodnotícího standardu profesní kvalifikace** (NSK). Tento návrh je tajemníkem SR/garantem NÚV metodicky posouzen a zaslán tzv. „stvrzovatelům“ (dalším expertům trhu práce) k připomínkování.

PS se následně zabývá zapracováním metodických připomínek i námětů od „stvrzovatelů“. Následně vedoucí PS předloží návrhy ke schválení sektorové radě. V případě připomínek ze strany sektorové rady, PS zajistí jejich vypořádání.

Taktéž se PS zapojí do vypořádání připomínek MŠMT a MPSV. Finální verze povolání a typových pozic jsou vystaveny na web www.nsp.cz a profesní kvalifikace na web www.narodni-kvalifikace.cz.

Podpora členům PS je poskytnuta prostřednictvím:

- proškolení v metodice tvorby katalogu NSP a metodice NSK
- poskytnutí podpůrných informačních materiálů pro každý krok tvorby popisů jednotek práce, resp. kvalifikačních a hodnoticích standardů
- možnosti konzultace s metodiky prostřednictvím vedoucího pracovní skupiny

Odměňování za práci v pracovní skupině

Plnění úkolů v rámci jedné PS vyžaduje **rozsah práce zpravidla v řádu desítek hodin** (v závislosti na rozsahu přiděleného úkolu).

Za svou činnost jsou členové PS finančně odměňováni jednotnou sazbou **238,- Kč/hod**, a to na základě dohod o provedení práce (DPP). Rozsah práce v jednotlivých DPP je limitován Zákoníkem práce.

Co je výsledkem mé práce v pracovní skupině?

- popis jednotky práce v NSP (povolání, typová pozice)
- zpracovaný kvalifikační a hodnoticí standard profesní kvalifikace v NSK

Těšíme se na spolupráci s Vámi

Formulář seznam členů pracovní skupiny

Název SR	Název PS	Vedoucí PS	Datum sestavení PS	Příjmení, jméno, člen PS	titul	Zaměstnavatel	Pracovní pozice	Délka praxe oboru v	E-mail	Telefon