

ORDIN Nr. 3048/123/2022 din 18 ianuarie 2022

privind modificarea **Metodologiei** de elaborare, validare, aprobare și gestionare a standardelor ocupaționale și a modelului de standard ocupațional, aprobată prin **Ordinul** ministrului educației naționale și al ministrului muncii și justiției sociale nr. 3.712/1.721/2018

EMITENT: MINISTERUL EDUCAȚIEI

Nr. 3.048 din 18 ianuarie 2022

MINISTERUL MUNCII ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Nr. 123 din 1 februarie 2022

PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 147 din 14 februarie 2022

Având în vedere prevederile:

- **art. 340** alin. (2) lit. c) și e) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

- **Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 121/2021** privind stabilirea unor măsuri la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

- **art. 7¹** alin. (1) și (3) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor **Ordonanței Guvernului nr. 129/2000** privind formarea profesională a adulților, aprobate prin **Hotărârea Guvernului nr. 522/2003**, cu modificările și completările ulterioare;

- **Hotărârii Guvernului nr. 556/2011** privind organizarea, structura și funcționarea Autorității Naționale pentru Calificări, cu modificările și completările ulterioare;

- **art. 4¹¹** din Legea nr. 132/1999 privind înființarea, organizarea și funcționarea Consiliului Național de Formare Profesională a Adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Referatului de aprobare al Autorității Naționale pentru Calificări nr. 6.494 din 18.08.2021, în temeiul **art. 13** alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 369/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, cu modificările ulterioare, și al **art. 18** alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 23/2022 privind organizarea și funcționarea Ministerului Muncii și Solidarității Sociale,

ministrul educației și ministrul muncii și solidarității sociale emit următorul ordin:

ART. I

Metodologia de elaborare, validare, aprobare și gestionare a standardelor ocupaționale și a modelului de standard ocupațional, aprobată prin **Ordinul** ministrului educației naționale și al ministrului muncii și justiției sociale nr. 3.712/1.721/2018, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 480 din 11 iunie 2018, se modifică după cum urmează:

1. La punctul 3, la paragraful privind garanția calității procesului de elaborare a standardelor ocupaționale, primele patru linii se modifică și vor avea următorul cuprins:

- inițiatorul - persoană juridică/persoană fizică autorizată depune un CV instituțional și în fotocopie documente justificative (act constitutiv, act de reglementare privind organizarea și funcționarea, după caz) care să ateste apartenența la domeniul de activitate căruia îi aparține ocupația;

- inițiatorul - persoană fizică depune în fotocopie documente justificative (CV în format Europass, adeverințe, recomandări, contracte etc.) care să ateste pregătirea/calificarea în domeniul grupei de bază de care aparține ocupația și experiența profesională recentă (implicarea/angajarea în activități profesionale specifice domeniului în speță, pe o perioadă de 2 ani din ultimii 7 ani anterior datei la care se inițiază procesul de elaborare a SO);

- verificatorul profesional (își asumă corectitudinea proiectului de SO și implicit a listei de sarcini și responsabilități și a listei de competențe și deprinderi specifice) - persoană fizică transmite în fotocopie documente justificative (CV în format Europass, adeverințe, recomandări, contracte etc.) care să ateste pregătirea/calificarea în domeniul grupei de bază de care aparține

ocupația și experiența profesională recentă (implicarea/angajarea în activități profesionale specifice domeniului în speță pe o perioadă de 3 ani din ultimii 7 ani anterior datei la care a efectuat verificarea profesională a documentației aferente SO);

- avizatorul - asociație profesională/instituție de reglementare/instituție de profil - entitate juridică va atașa avizului emis, în fotocopie, documente justificative (act constitutiv, act de reglementare privind organizarea și funcționarea, după caz) care să ateste apartenența la domeniul de activitate în cadrul căruia este încadrată ocupația. În cazul în care avizarea unui SO este realizată de către o asociație profesională, aceasta trebuie să facă dovada că este înregistrată și recunoscută la nivel național, regional sau profesional (după caz) și să ateste cu documente justificative pregătirea/calificarea și experiența profesională a specialiștilor proprii implicați în verificarea și avizarea SO. Pentru a asigura o verificare conformă și corectă, entitățile implicate în procesul de elaborare/revizuire a unui SO sunt diferite;"

2. La secțiunea B, punctul 3.5 se modifică și va avea următorul cuprins:

"3.5. Aprobare. Instrucțiuni privind gestionarea și publicarea SO

Standardele ocupaționale, înaintate Autorității Naționale pentru Calificări, sunt analizate și verificate în cadrul compartimentului de specialitate (la nivelul căruia sunt întocmite fișele sintetice de analiză) și, dacă sunt respectate prevederile prezentei metodologii, sunt ulterior transmise spre aprobare, prin dispoziție a președintelui ANC.

Anterior transmiterii spre aprobare președintelui ANC, standardele ocupaționale primesc avizul Comisiei de avizare a standardelor ocupaționale, care se înființează prin decizie a președintelui ANC și este formată din 5 membri, respectiv un reprezentant al Direcției politicii de ocupare, competențe și mobilitate profesională din cadrul Ministerului Muncii și Solidarității Sociale și patru reprezentanți ai Autorității Naționale pentru Calificări.

SO se revizuieste, de regulă, la fiecare 5 ani de la aprobare și la 10 ani de la aprobare se arhivează.

Standardele ocupaționale astfel aprobate vor fi completate cu numărul și data deciziei de aprobare și înregistrate în Registrul standardelor, gestionat la nivelul compartimentului de specialitate, și publicate pe site-ul oficial al ANC.

La momentul intrării în vigoare a prezentei metodologii, toate standardele aprobate conform acesteia vor primi o pagină de gardă, în care vor fi precizate: numărul de înregistrare din Registrul standardelor (care va fi acordat la data emiterii deciziei de aprobare), denumirea SO, codul COR, denumirea inițiatorului/inițiatorilor, denumirea verficatorului profesional, denumirea avizatorului, denumirea comitetului sectorial care și-a asumat validarea sectorială."

ART. II

(1) Responsabilitățile și atribuțiile semnatarilor/persoanelor implicați/implicate în procesul de elaborare/revizuire a unui standard ocupațional se stabilesc și sunt detaliate prin instrucțiuni aprobate prin decizie a președintelui Autorității Naționale pentru Calificări.

(2) Instrucțiunile prevăzute la alin. (1) se aprobă în termen de 60 de zile de la intrarea în vigoare a prezentului ordin.

ART. III

Ministerul Educației, Autoritatea Națională pentru Calificări și Ministerul Muncii și Solidarității Sociale duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

ART. IV

Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

p. Ministrul educației,
Gigel Paraschiv,
secretar de stat

Ministrul muncii și solidarității sociale,
Marius-Constantin Budăi
