

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 2023 року №

ПОРЯДОК
реалізації експерименту з організації навчання осіб за освітніми програмами у
сфері інформаційних технологій «Старт в ІТ»

1. Цей Порядок визначає механізм реалізації експерименту з організації навчання осіб за освітніми програмами у сфері інформаційних технологій «Старт в ІТ» (далі – експеримент) за рахунок коштів бюджету Фонду загальнообов’язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття (далі – Фонд) та інших не заборонених законодавством джерел фінансування.

Метою експерименту є реалізація права громадян на працю, сприяння зайнятості населення.

2. Головним розпорядником коштів та відповідальним виконавцем бюджетної програми є Мінекономіки.

3. Координаторами експерименту є Мінекономіки, Мінцифри, Державний центр зайнятості.

4. Уповноваженими органами з реалізації експерименту від Державного центру зайнятості є регіональні центри зайнятості (далі – центри зайнятості).

5. Учасниками експерименту є суб’єкти освітньої діяльності, які виявили бажання (намір) взяти участь в експерименті та надають послуги в системі неформальної освіти (далі – суб’єкти освітньої діяльності), та особи, які не досягли 35-річного віку, внутрішньо переміщені особи без обмеження віку та особи, які мають статус учасника бойових дій без обмеження віку (далі – особи), за винятком тих, які зазначені в абзацах третьому – п’ятому цього пункту.

Дія цього Порядку не поширюється на:

осіб, які не мають професійної (професійно-технічної) та/або фахової перед вищою, та/ або вищої освіти;

осіб, які отримали та/або отримують спеціалізацію у сфері інформаційних технологій та/або мають досвід роботи в ІТ-індустрії;

осіб, які брали участь в проєкті IT Generation, незалежно від успішності його проходження чи закінчення навчання.

6. Відбір освітніх програм у сфері інформаційних технологій «Старт в ІТ» (далі – освітні програми) проводить комісія з відбору освітніх програм у сфері інформаційних технологій «Старт в ІТ» (далі – Комісія).

Персональний склад Комісії затверджується наказом Мінекономіки.

Комісію очолює голова, який є представником Мінцифри.

До складу Комісії включаються по два представники Мінцифри, Мінекономіки, МОН, Державного центру зайнятості.

До роботи Комісії можуть залучатися представники суб'єктів господарювання та громадських організацій у зазначеній сфері (за згодою). Залучені представники мають такі ж повноваження як члени Комісії.

Організаційне забезпечення роботи Комісії та підготовку матеріалів для розгляду на засіданнях Комісії здійснює її секретар, який є представником Мінекономіки.

Формою роботи Комісії є засідання, що проводяться за ініціативою Мінекономіки у разі потреби. Засідання можуть проводитись в режимі відеоконференції.

Засідання Комісії є правоможним за умови участі в ньому не менше половини членів Комісії.

Рішення Комісії приймаються більшістю голосів її членів, які беруть участь у засіданні. У разі рівного розподілу голосів остаточне рішення приймає головуючий на засіданні.

У разі, якщо один із членів Комісії є учасником експерименту, участі у голосуванні він не приймає з метою недопущення конфлікту інтересів членів Комісії та учасників відбору.

Рішення Комісії оформлюється протоколом засідання, який підписується головою, секретарем та усіма членами Комісії, які брали участь у засіданні.

Основними завданнями Комісії є:

розгляд поданих освітніх програм та документів, що подаються для участі у відборі на відповідність критеріям відбору та реєстрація їх в установленому порядку;

прийняття рішення про відповідність чи невідповідність освітніх програм критеріям відбору;

формування за результатами відбору переліку освітніх програм у сфері інформаційних технологій «Старт в ІТ» (далі – Перелік), за якими

здійснюватиметься навчання осіб під час проведення експерименту та суб'єктів освітньої діяльності.

7. Для початку відбору Мінекономіки оприлюднює на власному офіційному вебсайті оголошення про такий відбір.

Оголошення оприлюднюється не пізніше, ніж за п'ять робочих днів до початку прийому документів для участі у відборі.

В оголошенні зазначаються:

спосіб, адреса електронної пошти Мінекономіки, час і строк подання документів для участі у відборі;

критерії до суб'єктів освітньої діяльності;

критерії до освітніх програм;

вимоги до осіб;

перелік документів, що подаються для участі у відборі;

строк проведення відбору;

інформація про механізм проведення відбору;

контактна особа та номер телефону, адреса електронної пошти Мінекономіки для отримання додаткової інформації.

Строк подання документів для участі у відборі не може становити менше 7 та більше 20 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про початок відбору.

Мінекономіки після оприлюднення оголошення про відбір направляє таке оголошення Мінцифри та Державному центру зайнятості для оприлюднення на їх офіційних вебсайтах протягом двох робочих днів з дня отримання.

Для участі у відборі на адресу електронної пошти, зазначеної в оголошенні, суб'єкти освітньої діяльності подають в електронній формі Комісії заяву у довільній формі, освітні програми у сфері інформаційних технологій, за якими здійснюватиметься навчання осіб, документи, які містять інформацію про відповідність суб'єкта освітньої діяльності встановленим критеріям, документи, які містять інформацію про відповідність освітніх програм встановленим критеріям, зазначені в оголошенні.

8. Критеріями до суб'єктів освітньої діяльності є:

1) юридична особа зареєстрована відповідно до законодавства України;

2) юридична особа здійснює організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу у неформальній освіті і має відповідний вид діяльності згідно з КВЕД (85.59);

3) юридична особа має професійний та успішний досвід навчання здобувачів освіти не менш ніж 1 рік 6 місяців, при цьому враховується:

кількість здобувачів освіти, які успішно пройшли навчання та отримали сертифікат про закінчення;

відсотковий показник працевлаштування здобувачів освіти після проходження навчання;

4) викладання навчальних програм виключно українською та/або англійською мовами;

5) юридична особа має вебсайт українською та за наявності англійською мовами;

6) юридична особа здійснює відбір здобувачів освіти шляхом проведення тестування та співбесіди, може додатково здійснювати інші процедури відбору;

7) юридична особа не провадить господарську діяльність на території російської федерації та/або республіки білорусь.

До участі у відборі не допускаються особи, пов'язані з державою-агресором.

9. Критеріями до освітніх програм є:

1) напрямки навчання:

телекомунікаційний – фахівець з технічного обслуговування мереж електронних комунікацій, майстер з підключення абонентів до мереж електронних комунікацій, системний адміністратор мереж електронних комунікацій, оператор технічної підтримки мереж електронних комунікацій, архітектор точок доступу WiFi, архітектор кіберзахисту мереж електронних комунікацій;

IT – FrontEnd, QA (Manual / Automation), Mobile Development (iOS / Android), Python, Java, Go, Ruby, .Net, PHP, GameDev (C# / C++), Cybersecurity Program, Blockchain Development, Project Management, Sales Management, Business Analysis, HR / Recruitment, UI / UX Design, Motion Design, Graphic Design, Digital Marketing (SMM, PPC, Target, SEO);

2) тривалість навчання:

за телекомунікаційними напрямками: від 1 до 3 місяців;

за IT напрямками: від 3 до 12 місяців;

4) наявність регулярних домашніх завдань і проектів, що потребують особистої практичної роботи здобувача освіти, постійний зв'язок з викладачами освітньої програми, проектне навантаження не менше ніж 4 години на тиждень;

5) вартість освітньої програми – не більше ніж 30 000 гривень за повний навчальний курс;

6) мова навчання – українська та/або англійська.

10. Після завершення строку прийому заяв, Мінекономіки здійснює організацію проведення засідання Комісії та передає на розгляд Комісії заяви, освітні програми та документи, що надійшли від суб'єктів освітньої діяльності для участі у відборі. Комісія розглядає заяви суб'єктів освітньої діяльності, освітні програми, документи, що подаються для участі у відборі, та протягом чотирнадцяти робочих днів формує Перелік за формою згідно з додатком, який затверджується Мінекономіки та оприлюднюється на власному офіційному вебсайті Мінекономіки.

Мінекономіки направляє затверджений Перелік Мінцифри та Державному центру зайнятості для оприлюднення на їх власних офіційних вебсайтах протягом двох робочих днів з дня отримання.

Результати відбору оприлюднюються не пізніше 45 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення такого відбору.

11. Особа здійснює вибір освітньої програми, зазначеної у Переліку.

12. Для проходження навчання за освітніми програмами (далі – навчання) під час реалізації експерименту особа подає особисто заяву в електронній формі за допомогою засобів Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (далі – Портал Дія).

Заява подається до центру зайнятості за місцем проживання особи, яка:

є громадянином України;

пройшла електронну ідентифікацію та автентифікацію, зокрема з використанням інтегрованої системи електронної ідентифікації, кваліфікованого електронного підпису або інших засобів ідентифікації, які дають змогу однозначно встановити особу.

Заява містить:

прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) особи;

реєстраційний номер облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному податковому органу та мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта);

серію та/або номер паспорта;

дату народження особи;

відомості щодо наявності у особи статусу учасника бойових дій з Єдиного державного реєстру ветеранів війни щодо посвідчення учасника бойових дій (для осіб, які мають статус учасника бойових дій);

відомості щодо участі осіб в проєкті IT Generation;

основні мотиви щодо проходження навчання;

відомості з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування про наявний трудовий та/або страховий стаж;

контактні дані отримувача (номер телефону, адресу електронної пошти);

відомості з Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб щодо довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб);

До заяви додаються:

підтвердження готовності суб'єкта освітньої діяльності навчати особу;

копія трудової книжки або дублікат трудової книжки (у разі наявності) або відомості з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування про наявний трудовий або страховий стаж - для підтвердження досвіду роботи;

копія документа про освіту, його дублікат (за наявності такого документа або дубліката) або відомості та дані про документи про освіту з Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

Заява формується засобами Порталу Дія в довільній формі, придатній для сприйняття її змісту, відповідно до відомостей, визначених цим Порядком. Формування заяви закінчується накладенням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису.

Відомості, необхідні для формування заяви, можуть бути отримані шляхом електронної інформаційної взаємодії з інформаційно-комунікаційними системами та публічними електронними реєстрами органів державної влади відповідно до умов договорів про взаємодію.

Перевірка відомостей та/або документів здійснюється центрами зайнятості.

13. За результатом розгляду поданих особою документів центр зайнятості протягом трьох робочих днів приймає рішення про видачу або відмову у видачі сертифіката для навчання (далі – сертифікат) в обраному особою суб'єкті освітньої діяльності за обраною освітньою програмою. Рішення центру зайнятості оформлюється наказом.

Центр зайнятості інформує особу, що подала заяву, про прийняте рішення засобами Порталу Дія протягом трьох робочих днів з дня його прийняття.

Кількість сертифікатів визначається Державним центром зайнятості відповідно до виділених коштів.

14. За результатами прийнятого рішення для проходження навчання центр зайнятості видає одноразово особі сертифікат в електронній формі, який формується засобами Порталу Дія.

Строк використання сертифіката становить десять робочих днів з дня його видачі.

Сертифікат гарантує особі після закінчення навчання оплату центром зайнятості суб'єкту освітньої діяльності вартості навчання у розмірі, визначеному відповідно до пункту 9 цього Порядку.

15. Підставами для відмови у видачі сертифіката є:

невідповідність особи вимогам, визначеним пунктом 5 цього Порядку;

відсутність документів, передбачених у пункті 12 цього Порядку.

16. Зарахування особи на навчання на підставі сертифіката здійснюється суб'єктом освітньої діяльності після укладення між ними договору про навчання відповідно до законодавства.

У договорі про навчання зазначається вартість навчання, яка відповідає вартості навчання, визначеній у сертифікаті, що не підлягає зміні.

17. Суб'єкт освітньої діяльності після укладення договору про навчання з особою подає центру зайнятості завірену належним чином копію договору, розрахунок вартості витрат на навчання, відомості про рахунок суб'єкта освітньої діяльності для оплати вартості навчання із зазначенням прізвища, власного імені та по батькові (за наявності) особи.

Відповідальність за обґрунтованість вартості навчання і достовірність інформації про навчання особи, що подається центру зайнятості, покладається на суб'єкта освітньої діяльності.

18. Після закінчення строку дії договору про навчання суб'єкт освітньої діяльності протягом п'яти робочих днів подає центру зайнятості, який видав сертифікат, копію наказу про відрахування особи із суб'єкта освітньої діяльності у зв'язку із закінченням навчання.

У разі дострокового припинення дії договору про навчання суб'єкт освітньої діяльності протягом п'яти робочих днів подає центру зайнятості, який видав сертифікат, копію наказу про дострокове припинення навчання із зазначенням причини для дострокового припинення особою навчання.

19. Центр зайнятості після отримання копії наказу про відрахування особи із суб'єкта освітньої діяльності у зв'язку із закінченням навчання протягом двох робочих днів з дня надходження коштів на рахунок центру зайнятості здійснює перерахування коштів за професійне навчання суб'єкту освітньої діяльності.

У разі дострокового припинення навчання особою, яка проходила навчання, перерахування коштів за професійне навчання суб'єкту освітньої діяльності не здійснюється.

20. Особа, яка завершила навчання відповідно до цього Порядку, зобов'язана протягом 30 календарних днів після його завершення працевлаштуватися за наймом на умовах трудового договору (контракту), зокрема на умовах гіг-контракту, або укласти цивільно-правовий договір про виконання робіт (надання послуг), або зареєструватися як фізична особа - підприємець, або провадити незалежну професійну діяльність за отриманою кваліфікацією відповідно до освітньої програми.

Особа після працевлаштування або державної реєстрації як фізичної особи - підприємця протягом п'яти робочих днів подає центру зайнятості документи, які підтверджують працевлаштування (копію трудового договору (контракту) або гіг-контракту або цивільно-правового договору про виконання робіт (надання послуг), або інформує центр зайнятості про державну реєстрацію себе як фізичної особи - підприємця.

Актуальні відомості про фізичну особу - підприємця центри зайнятості отримують в порядку інформаційної взаємодії відповідно до норм законодавства.

У разі коли особа, яка закінчила навчання, не працевлаштувалась, вона не має права звертатися до Державної служби зайнятості за отриманням допомоги по безробіттю протягом 12 місяців.

21. Державний центр зайнятості на підставі отриманих від центрів зайнятості заявок, в яких зазначається сума перерахування коштів суб'єкту освітньої діяльності за результатами відрахування осіб у зв'язку із закінченням навчання, надсилає до Мінекономіки подання щодо перерахування коштів на рахунок Фонду для оплати витрат на професійне навчання (далі – подання) за формою, затвердженою Мінекономіки.

22. Мінекономіки на підставі подання перераховує кошти Державному центру зайнятості на окремий рахунок 3554 «Рахунки державних цільових фондів», відкритий в Казначействі для обслуговування коштів Фонду. Після надходження перерахованих Мінекономіки коштів на рахунок Фонду Державний центр зайнятості проводить фінансування видатків регіональних центрів зайнятості на оплату проходження особами професійного навчання під час реалізації експерименту.

Для виконання програми «Підтримка заходів з організації навчання осіб за освітніми програмами у сфері інформаційних технологій» Мінекономіки відкриває в Казначействі реєстраційний рахунок загального фонду державного бюджету.

23. Невикористані кошти на оплату навчання осіб під час реалізації експерименту повертаються Державним центром зайнятості протягом 10 робочих днів після закінчення періоду навчання осіб на рахунок Мінекономіки, відкритий в Казначействі, для подальшого їх повернення до державного бюджету.

24. Спори, що виникають з питань надання та цільового використання коштів для оплати навчання осіб під час реалізації експерименту, розглядаються в установленому законодавством порядку.

25. Державний центр зайнятості протягом року проводить моніторинг зайнятості осіб після завершення навчання відповідно до цього Порядку.

26. Відображення у первинному та бухгалтерському обліку інформації про отримані (створені) оборотні і необоротні активи, а також відкриття рахунків, реєстрація і облік бюджетних зобов'язань в органах Казначейства та

операції, пов'язані з використанням бюджетних коштів, здійснюються в порядку, встановленому законодавством.

27. Погашення бюджетної кредиторської заборгованості, зареєстрованої в органах Казначейства, та проведення операцій, пов'язаних з використанням бюджетних коштів, здійснюються в установленому законодавством порядку.

28. Мінекономіки після закінчення бюджетного періоду подає Мінфіну інформацію про стан виконання результативних показників з результатами аналізу, поясненнями, висновками щодо їх виконання у визначені законодавством строки.

29. Складення та подання фінансової і бюджетної звітності про використання бюджетних коштів, а також контроль за їх цільовим та ефективним використанням здійснюються в установленому законодавством порядку.
