



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАКАЗ

м. Київ

01 09 20 22 р.

№ 81

Про затвердження Державного
освітнього стандарту
з професії «Покоївка»

Відповідно до статті 32 Закону України «Про освіту», статті 32 Закону України «Про професійну (професійно-технічну) освіту», підпункту 15 пункту 4 Положення про Міністерство освіти і науки України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 р. № 630,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Державний освітній стандарт з професії «Покоївка», що додається.
2. Установити, що стандарт, зазначений у пункті 1 цього наказу, упроваджується в освітній процес з 01 вересня 2022 року.
3. Директорату професійної освіти (Шумік І.) надавати закладам професійної (професійно-технічної) освіти методично-консультативну допомогу з питань упровадження цього стандарту.
4. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства освіти і науки України від 05 серпня 2015 р. № 850 «Про затвердження державного стандарту професійно-технічної освіти з професії «Покоївка».
5. Департаменту забезпечення документообігу, контролю та інформаційних технологій (Єрко І.) у встановленому порядку зробити відмітку у справах архіву.
6. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра Костюченка О.

Міністр

Сергій ШКАРЛЕТ



Міністерство освіти і науки України

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства освіти і науки України

«01» Оч 2022 р. № 81

Державний освітній стандарт

5142.І.55.10-2022

(позначення стандарту)

Професія: Покоївка

Код: 5142

Професійна кваліфікація:

покоївка 2(1-2)-го розряду.

Освітня кваліфікація: кваліфікований робітник.

Рівень освітньої кваліфікації: початковий.

Видання офіційне

Київ – 2022

Відомості про авторський колектив розробників

1	Ольга СЛЮСАРЕВА	директор Навчально-методичного центру професійно-технічної освіти у Закарпатській області, керівник робочої групи
2	Лідія ГОНДОРЧИН	директор Ужгородського вищого комерційного училища Київського торговельно-економічного університету
3	Віталія КУЦА	менеджер-управитель у готельному господарстві ТОВ «Емігранд»
4	Оксана КОРНІЄНКО	заступник директора з навчально-виробничої роботи Ужгородського вищого комерційного училища Київського торговельно-економічного університету
5	Мар'яна КУЗЬО	майстер виробничого навчання Ужгородського вищого комерційного училища Київського торговельно-економічного університету
6	Ганна ЛЯХОВИЧ	майстер виробничого навчання Ужгородського вищого комерційного училища Київського торговельно-економічного університету
7	Тетяна ХІЛЬЧЕНКО	методист навчально-методичний центру професійно-технічної освіти у Закарпатській області
8	Алла ДОМИЩЕ-МЕДЯНИК	доцент кафедри менеджменту туристичного та готельно-ресторанного бізнесу, кандидат економічних наук Ужгородського торговельно-економічного інституту Київського торговельно-економічного університету
9	Ірина КУЧЕР	методист Ужгородського вищого комерційного училища Київського торговельно-економічного університету

I. Загальні положення щодо виконання стандарту

Державний освітній стандарт (далі – Стандарт) з професії 5142 «Покоївка» розроблено відповідно до:

законів України «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про професійний розвиток працівників», «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності»;

Положення про Міністерство освіти і науки України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 р. № 630;

Державного стандарту професійної (професійно-технічної) освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 жовтня 2021 р. № 1077;

Методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів професійної (професійно-технічної) освіти за компетентнісним підходом, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 17 лютого 2021 р. № 216;

кваліфікаційної характеристики професії «Покоївка» (Випуск 87 «Житлове та комунальне господарство населених пунктів», розділ «Інші професії працівників житлового та комунального господарства» Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників, затвердженого наказом Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України від 17 червня 1999 р. № 144);

Рамкової програми ЄС щодо оновлених ключових компетентностей для навчання протягом життя, схваленої Європейським парламентом і Радою Європейського Союзу 17 січня 2018 року;

інших нормативно-правових актів.

Стандарт є обов'язковим для виконання усіма закладами професійної (професійно-технічної) освіти, підприємствами, установами та організаціями, незалежно від їх підпорядкування та форми власності, що видають документи встановленого зразка за цією професією.

Державний освітній стандарт містить:

титульну сторінку;

відомості про авторський колектив розробників;

загальні положення щодо виконання стандарту;

вимоги до результатів навчання, що містять: перелік ключових компетентностей за професією; загальні компетентності (знання та вміння) за професією; перелік результатів навчання та їх зміст;

орієнтовний перелік основних засобів навчання.

Структурування змісту Стандарту базується на компетентнісному підході, що передбачає формування і розвиток у здобувача освіти ключових, загальних та професійних компетентностей.

Ключові компетентності у цьому стандарті набуваються впродовж строку освітньої програми.

Професійні компетентності дають особі змогу виконувати трудові функції, швидко адаптуватися до змін у професійній діяльності та є складовими професійної кваліфікації.

Результати навчання за цим стандартом формуються на основі переліку ключових і професійних компетентностей та їх опису.

Освітній рівень вступника: базова або повна загальна середня освіта.

Види професійної підготовки

Підготовка кваліфікованих робітників за професією 5142 «Покоївка» може проводитися за такими видами як первинна професійна підготовка, професійне (професійно-технічне) навчання, перепідготовка та передбачає здобуття особою всіх результатів навчання, що визначені Стандартом.

Результати навчання формуються на основі переліку переліку ключових, загальних та професійних компетентностей та їх змісту.

Ключові компетентності формуються впродовж освітньої програми в залежності від результатів навчання.

Підприємницьку компетентність рекомендовано формувати на завершальному етапі освітньої програми.

Загальні компетентності (знання та вміння) для професії в повному обсязі включаються до змісту першого результату навчання при первинній професійній підготовці.

При проведенні професійного (професійно-технічного) навчання або перепідготовки загальні компетентності (знання та вміння), перелік та зміст ключових компетентностей визначаються освітньою програмою в залежності від наявності в особи документів про освіту чи присвоєння кваліфікації, набутого досвіду (неформальна чи інформальна освіта) та за результатами вхідного контролю. Вхідний контроль знань, умінь та навичок здійснюється відповідно до законодавства.

Стандарт встановлює максимально допустиму кількість годин при первинній професійній підготовці для досягнення результатів навчання. При проведенні професійного (професійно-технічного) навчання або перепідготовки кількість годин може бути зменшена та визначається закладом освіти. Кількість годин для кожного окремого результату навчання визначається освітньою програмою закладу освіти.

Робочі навчальні плани розробляються самостійно закладами професійної (професійно-технічної) освіти, підприємствами, установами та організаціями, погоджуються із роботодавцями, навчально-методичними (науково-методичними) центрами (кабінетами) професійно-технічної освіти та затверджуються органами управління освітою.

На основі Стандарту заклади професійної (професійно-технічної) освіти розробляють та затверджують робочі навчальні програми, що визначають зміст навчання відповідно до компетентностей та погодинний розподіл навчального матеріалу.

Орієнтовний перелік обладнання, устаткування, матеріалів, інструментів визначено відповідно до результатів навчання.

Після успішного завершення освітньої програми проводиться державна кваліфікаційна атестація, що передбачає оцінювання набутих компетентностей та визначається параметрами: «знає – не знає»; «уміє – не вміє». Поточне оцінювання проводиться відповідно до чинних нормативно-правових актів.

Заклади професійної (професійно-технічної) освіти організують та здійснюють періодичний контроль знань, умінь та навичок здобувачів освіти, їх кваліфікаційну атестацію. Представники роботодавців, їх організацій та об'єднань можуть долучатися до проведення контролю знань, умінь та навичок здобувачів освіти та безпосередньо беруть участь у кваліфікаційній атестації.

Після завершення навчання кожен здобувач освіти повинен уміти самостійно виконувати всі роботи, передбачені кваліфікаційною характеристикою, технологічними умовами і нормами, встановленими у галузі.

Навчання з охорони праці проводиться відповідно до вимог чинних нормативно-правових актів з питань охорони праці.

Додаткові теми з охорони праці, що стосуються технологічного виконання робіт, застосування матеріалів, обладнання чи інструментів, включаються до робочих навчальних програм.

До самостійного виконання робіт здобувачі освіти допускаються лише після навчання й перевірки знань з охорони праці.

Кваліфікаційна пробна робота проводиться за рахунок часу, відведеного на виробничу практику. Перелік кваліфікаційних пробних робіт розробляється закладами професійної (професійно-технічної) освіти, підприємствами, установами та організаціями відповідно до результатів навчання, потреб роботодавців галузі, сучасних технологій та новітніх матеріалів.

Критерії кваліфікаційної атестації випускників розробляються закладом професійної (професійно-технічної) освіти разом з роботодавцями.

Порядок проведення кваліфікаційної атестації здобувачів освіти та присвоєння їм кваліфікації визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері трудових відносин, за погодженням із центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти і науки.

Здобувачу освіти, який при первинній професійній підготовці опанував відповідну освітню програму й успішно пройшов кваліфікаційну атестацію, присвоюється освітньо-кваліфікаційний рівень «кваліфікований робітник» та видається диплом кваліфікованого робітника державного зразка.

Особі, яка при професійному (професійно-технічному) навчанні або перепідготовці опанувала відповідну освітню програму та успішно пройшла кваліфікаційну атестацію, видається свідоцтво про присвоєння професійної кваліфікації.

Сфера професійної діяльності

КВЕД ДК 009:2010.

Секція I – Тимчасове розміщування й організація харчування.

Розділ 55 – Тимчасове розміщування.

Група 55.1 – Діяльність готелів і подібних засобів тимчасового розміщування.

Клас 55.10 – Діяльність готелів і подібних засобів тимчасового розміщування.

Умовні позначення

КК – ключова компетентність.

ПК – професійна компетентність.

РН – результат навчання.

II. Вимоги до результатів навчання

2.1. Перелік та опис ключових компетентностей за професією

Умовне позначення	Ключові компетентності
КК1	Комунікативна компетентність
КК2	Математична компетентність
КК3	Особистісна, соціальна й навчальна компетентність
КК4	Громадянсько-правова компетентність
КК5	Підприємницька компетентність
КК6	Екологічна та енергоефективна компетентність
КК7	Цифрова компетентність

2.2. Загальні компетентності (знання та вміння) за професією

Знати:	Вміти:
<p>загальні відомості про професію та професійну діяльність;</p> <p>основні нормативні акти у професійній діяльності, Національний стандарт України «Класифікація готелів», «Правила користування готелями та надання готельних послуг»;</p> <p>загальні правила санітарії та гігієни у професійній діяльності;</p> <p>зміст та порядок ведення експлуатаційної документації;</p> <p>типи, види підприємств готельного господарства;</p> <p>загальні відомості про організацію виробництва на підприємствах готельного типу;</p> <p>класифікацію номерів готелів;</p> <p>загальні правила охорони праці у професійній діяльності;</p> <p>загальні правила пожежної безпеки;</p> <p>загальні правила електробезпеки;</p> <p>причини нещасних випадків на підприємстві;</p> <p>план ліквідації аварійних ситуацій та їх</p>	<p>застосовувати загальні правила охорони праці у професійній діяльності;</p> <p>застосовувати загальні правила санітарії та гігієни;</p> <p>застосовувати первинні засоби пожежогасіння;</p> <p>діяти у разі виникнення нещасних випадків чи аварійних ситуацій;</p> <p>використовувати, в разі необхідності, засоби попередження і усунення виробничих, природних непередбачених явищ (пожежі, аварії, повені тощо);</p> <p>надавати долікарську допомогу потерпілим у разі нещасних випадків.</p>

наслідків; правила та засоби надання долікарської допомоги потерпілим у разі нещасних випадків.	
---	--

2.3. Перелік результатів навчання Кваліфікація: покоївка 2 (1-2)-го розряду

Результати навчання
РН 1. Прибирати та утримувати в чистоті номери готелю, санвузли та інші закріплені приміщення
РН 2. Замінювати постільну білизну, рушники й туалетні речі, прибирати ліжка
РН 3. Приймати замовлення від мешканців на побутові послуги та забезпечувати їх своєчасне виконання

2.4. Перелік професійних і ключових компетенцій та їх опис

Кваліфікація: покоївка 2 (1-2)-го розряду Максимальна кількість годин: - 637			
Результати навчання	Компетентність	Опис компетентності	
		Знати	Уміти
РН 1. Прибирати та утримувати в чистоті номери готелю, санвузли та інші закріплені приміщення	ПК 1. Здатність організувати виконання роботи	<p>порядок отримання завдання на виконання роботи;</p> <p>види інструктажів, інструкції з охорони праці;</p> <p>види готельних приміщень, їх призначення, план розташування;</p> <p>види засобів, обладнання для прибирання, їх призначення та характеристики;</p> <p>види електричних приладів та обладнання, їх характеристики;</p> <p>правила експлуатації електричних приладів та обладнання;</p> <p>правила охорони праці при роботі з електричними приладами та обладнання;</p> <p>загальні правила безпечної експлуатації устаткування.</p>	<p>перевіряти санітарний стан приміщення, обладнання, інструментів;</p> <p>вибирати необхідний інструмент, обладнання, м'ючі, дезінфікуючі засоби для прибирання;</p> <p>візуально проводити огляд та перевірку технічного стану електричних приладів та обладнання;</p> <p>повідомляти керівництво про необхідність ремонту чи заміни електричних приладів та обладнання;</p> <p>дотримуватися правил охорони праці при роботі з електричними приладами та обладнання;</p> <p>організувати виконання роботи відповідно до вимог охорони праці.</p>
	КК 1. Комунікативна компетентність	<p>професійну лексику та термінологію стосовно прибирання;</p> <p>правила професійної етики та етикету;</p> <p>правила спілкування з керівництвом при</p>	<p>застосовувати професійну лексику та термінологію стосовно прибирання;</p> <p>спілкуватися з керівництвом, колегами;</p> <p>дотримуватись норм</p>

		отриманні завдання; види документів у сфері професійної діяльності, порядок їх ведення.	професійної етики та етикету; користуватися документами у сфері професійної діяльності.
	КК 4. Громадянсько-правова компетентність	основні трудові права та обов'язки працівників; основні нормативно-правові акти у професійній сфері, що регламентують трудову діяльність; положення, зміст, форми та строки укладання трудового договору (контракту), підстави його припинення; соціальні гарантії та чинний соціальний захист на підприємстві, зокрема види та порядок надання відпусток; порядок розгляду і способи вирішення індивідуальних та колективних трудових спорів.	застосовувати знання щодо: основних трудових прав та обов'язків працівників; основних нормативно-правових актів у професійній сфері, що регламентують трудову діяльність; укладання та припинення трудового договору (контракту); соціальних гарантії та чинного соціального захисту на підприємстві, зокрема про види та порядок надання відпусток, порядок оплати лікарняних листів, порядку розгляду та способів вирішення індивідуальних та колективних трудових спорів.
	ПК 2. Здатність проводити огляд приміщень готельного комплексу	схеми комунікацій готелів і туристичних комплексів, санітарно-гігієнічні вимоги до приміщень.	візуально проводити огляд та перевірку технічного та санітарного стану приміщень готельного комплексу.
	КК 3. Особистісна, соціальна й навчальна компетентність	особливості роботи в команді; поняття особистості, риси характеру, темперамент; причини і способи розв'язання конфліктних ситуацій у виробничому колективі; підходи до забезпечення сприятливого психологічного клімату в колективі; основні психологічні та моральні вимоги до роботи покоївки.	працювати в команді; відповідально ставитися до професійної діяльності; самостійно приймати рішення; діяти в нестандартних ситуаціях; планувати трудову діяльність; знаходити та набувати нові знання, уміння і навички.
	ПК 3. Здатність виконувати різні види прибиральних робіт	миючі та дезинфікуючі засоби для прибирання в готельних комплексах; оснащення візка покоївки;	виконувати різні види прибиральних робіт в номерному фонді, в приміщеннях загального користування, в зонах

		<p>основні параметри електроприладів для виконання прибиральних робіт;</p> <p>нормативну хронологію клінінгових технологічних циклів;</p> <p>правила охорони праці при використанні хімічних засобів прибирання.</p>	<p>відпочинку та рекреаційних зонах готелів;</p> <p>підбирати інвентар для різних видів прибирання;</p> <p>виконувати дезінфекцію, дезінсекцію та дератизацію;</p> <p>дотримуватись санітарних вимог при роботі з хімікатами;</p> <p>використовувати електроприлади при здійсненні прибиральних робіт;</p> <p>виконувати клінінгові роботи в номерах і загальних приміщеннях;</p> <p>дотримуватись правил охорони праці при використанні електроприладів та обладнання.</p>
	<p>КК 2. Математична компетентність</p>	<p>нормативи часу прибирання номерів і загальних приміщень;</p> <p>норми витрат миючих та дезинфікуючих засобів при прибиральних (клінінгових) роботах.</p>	<p>здійснювати розрахунок миючих та дезинфікуючих засобів при прибиральних (клінінгових) роботах.</p>
	<p>КК 6. Екологічна та енергоефективна компетентність</p>	<p>правила користування миючими та дезинфікуючими засобами щодо збереження та захисту екології;</p> <p>способи енергозбереження у професійній діяльності;</p> <p>технологій;</p> <p>правила утилізації відходів, сміття та хімічних засобів прибирання та догляду приміщень.</p>	<p>раціонально використовувати енергоресурси, витратні матеріали у професійній діяльності та у побуті;</p> <p>використовувати енергоефективне устаткування;</p> <p>дотримуватись екологічних норм у професійній діяльності та в побуті.</p>
<p>РН 2. Замінювати постільну білизну, рушники й туалетні речі, прибирати ліжка</p>	<p>ПК 1. Здатність ведення білизняного господарства</p>	<p>норми і правила ведення білизняного господарства;</p> <p>нормативи оснащення готелю білизною;</p> <p>порядок приймання та здавання білизни;</p> <p>правила ведення документації руху білизни</p>	<p>сортувати та маркувати білизну;</p> <p>виконувати розрахунок білизни;</p> <p>виконувати дрібний ремонт білизни;</p> <p>приймати та здавати білизну;</p> <p>вести документацію щодо руху білизни</p>
<p>РН 3. Приймати замовлення від мешканців на</p>	<p>КК 1. Комунікативна компетентність</p>	<p>професійну термінологію щодо побутових послуг, у тому числі іноземними</p>	<p>використовувати професійну термінологію, державну та іноземні</p>

<p>побутові послуги та забезпечувати їх своєчасне виконання</p>		<p>мовами; способи комунікацій, правила етикету ділового спілкування; особливості спілкування з гостями; правила поведінки та правила комунікації, прийнятні в різних суспільствах та середовищах.</p>	<p>мови в професійній діяльності; використовувати комунікаційні навички щодо виконання робіт.</p>
	<p>ПК 1. Здатність приймати замовлення від гостей</p>	<p>правила прийняття замовлення; інформацію про готельні послуги та їх вартість; порядок розрахунку за послуги; інформацію щодо місцевості перебування, культурних та історичних пам'яток, адміністративних, транспортних послуг тощо.</p>	<p>дотримуватися правил професійної етики та етикету; використовувати професійну лексику та термінологію; інформувати гостей про готельні послуги та їх вартість; проводити розрахунки; надавати додаткову інформацію щодо місцевості перебування, культурних та історичних пам'яток, адміністративних, транспортних послуг тощо.</p>
	<p>КК 5. Підприємницька компетентність</p>	<p>організаційно-правові форми підприємництва в Україні; положення основних документів, що регламентують підприємницьку діяльність; процедури відкриття власної справи; поняття «Бізнес-план»; основні поняття про господарський облік; види та порядок ціноутворення; види заробітної плати; види стимулювання праці персоналу підприємств; порядок створення приватного підприємства; порядок створення та заповнення нормативної документації (книга «доходів та витрат», баланс підприємства); порядок ведення обліково-фінансової документації підприємства;</p>	<p>користуватися нормативно-правовими актами щодо підприємницької діяльності; розробляти бізнес-плани.</p>

		<p>порядок проведення інвентаризації; порядок ліквідації підприємства; поняття «конкуренція», її види та прояви у сфері громадського харчування; основні фактори впливу держави на економічні процеси (податки, пільги, дотації).</p>	
	<p>КК 7. Цифрова компетентність</p>	<p>способи пошуку та оброблення професійної інформації з різних джерел.</p>	<p>використовувати цифрові технології, знаходити та обробляти інформацію з різних джерел; надавати інформацію гостям у межах компетенції; здійснювати пошук професійної інформації у мережі інтернет.</p>

III. Орієнтовний перелік основних засобів навчання Професійна кваліфікація – покоївка

№ з/п	Найменування	Кількість на 15 осіб		Прим.
		Для інд. користування	Для груп. користування	
I	Обладнання			
1.	Комп'ютер	1	16	
2.	Принтер лазерний	1	5	
3.	Сканер	-	5	
4.	Візок покоївки	1	1	
5.	Ганчірки	5	30	
6.	Щітки для миття килимів	2	30	
7.	Миючі засоби	в асортименті	в асортименті	
8.	Відро	1	30	
9.	Швабра	1	30	
10.	Порохотяг	2	30	
11.	Комплект постільної білизни	1	30	
12.	Рушник	3	60	
13.	Щітка для зняття пороху	1	30	
14.	Поліроль	1	15	
15.	Засіб для чищення килиму	1	15	
16.	Засіб для чищення скла та дзеркал	1	15	
17.	Обідній стіл	-	5	
18.	Підсобний стіл	-	5	
19.	Бенкетний стіл	-	2	
20.	Візочок для сервіровки	-	3	
21.	Електрочайник	-	1	

22.	Кавоварка (Кавова машина)	-	1	
II	Інструменти			
23.	Канцелярське приладдя (комплект)	15	1	
24.	Лотки для паперу	15	1	
25.	Бланки суворої звітності	15	30	
26.	Барний інвентар	в асортименті	в асортименті	
27.	Порцеляновий посуд	в асортименті	в асортименті	
28.	Таці	-	5	
29.	Серветниці	в асортименті	в асортименті	
30.	Кільця для серветок	в асортименті	в асортименті	
31.	Набори для спецій	в асортименті	в асортименті	
32.	Металевий посуд	в асортименті	в асортименті	
33.	Скляний посуд	в асортименті	в асортименті	
34.	Основні прибори	в асортименті	в асортименті	
35.	Допоміжні столові прибори	в асортименті	в асортименті	
36.	Столова білизна	в асортименті	в асортименті	
37.	Папки для меню	5	5	
38.	Папки для рахунків	5	5	