

# Образователна структура на длъжностите<sup>1</sup> в организациите — информационни източници за наблюдение и анализ

(„... колко висшисти работят на длъжности, изискващи средно или по-ниско образование“)

**Маргарита Атанасова\***

**Резюме:** Периодичните проучвания и публикации за заетостта на висшисти на длъжности, за които не се изисква висше образование, са полезен и **необходим изследователски ракурс на професионалната реализация на лицата с висше образование и са ценен източник на информация за бъдещо усъвършенстване на политиките в областта на образованието, обучението и заетостта.** Значимостта и отговорността на изводите от тези изследвания са предпоставка за нарастване на вниманието към методическата коректност на използваните данни за образователната структура на длъжностите в организациите в страната. **Целта** на настоящата статия е да се анализират основни източници на информация за изискваното за длъжността образователно ниво (като част от методиката за проучване на образователната структура на длъжностите в страната) и да се открият техни предимства и недостатъци. Популярният източник на данни за образователната структура на длъжностите в организациите в

страната – петият знак в осемцифрения код на длъжността според Националната класификация на професиите и длъжностите (НКПД), се характеризира с редица **методически специфики, които го представят като некоректен и неподходящ за проучване и определяне на образователната структура на длъжности, които не са определени в нормативен акт** (например – длъжности извън регулираните професии). В първата част на настоящата статия се представя методическа характеристика на основни източници на информация за изискваното за длъжността образователно ниво, а във втората част се систематизират конкретни предложения за усъвършенстване на методическия подход при дефиниране и наблюдение на образователната структура на длъжностите в страната, вкл. препоръки за прецизиране на формулировки на текстове в Правилника за прилагане на НКПД.

**Ключови думи:** длъжност, длъжностна характеристика, изисквана образователна степен за длъжност.

**JEL:** M12, M54, J48.

**П**рез последните години нараства вниманието към аналитично-познателния потенциал на използваните данни при наблюдение и проучване на социално-ико-

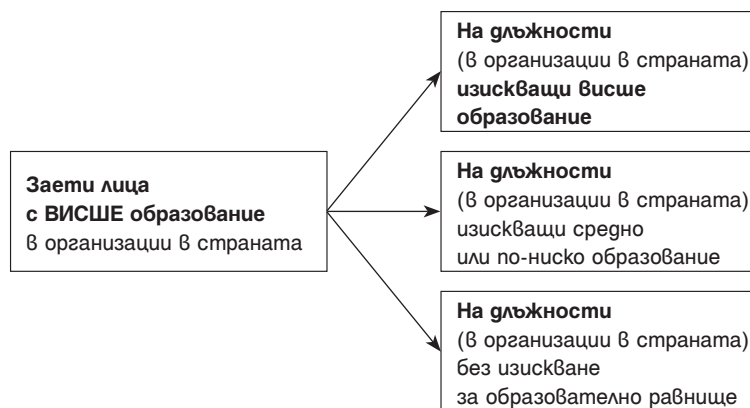
<sup>1</sup> Структура на длъжностите в организациите по степен на изискваното образование (например: висше, средно, основно) за заемане на длъжността.

\* Маргарита Атанасова е доктор, професор в катедра „Човешки ресурси и социална защита“ на УНСС, e-mail: matanasova@unwe.bg

номически процеси – вкл. и във връзка с навлизането на подхода на големите данни/big data като предпоставка за подготовката, провеждането и популяризирането на разнообразни анализи и проучвания. Съвременните технологии дават възможност за събиране и използване на значителни по обхват данни както на национално и регионално равнище, така и в рамките на организациите. Във връзка с това ставаме все по-внимателни към методическата коректност (смисъла) на информационната база на съответните проучвания (и получените резултати от тези проучвания). В противен случай може да се изпада (многократно) в ситуации, когато се постига „верен сбор от неверни числа“. В настоящата статия въпросът за смисъла на използваните данни се свързва с периодичните анализи на **състоянието и динамиката на броя на висшисти в страната, които работят на длъжности, изискващи средно или по-ниско образование**. (Особен интерес предизвикват публикациите през последните години, че над половината от висшистите работят на длъжности, които не изискват висше (дори и средно) образование. Тук няма да се представя дълъг списък с официални анализи на тези цифри, а ще се фокусираме върху коректността и смисъла на използваните данни). В основата на тези анализи е съпоставката на две съв-

купности – от едната страна е съвкупността на заети лица с висше образование (вкл. структурирани по години на дипломиране, по професионални направления и др. признаци), а от другата страна – разнообразните длъжности (в различни организации в цялата страна), структурирани по **изисквана образователна степен за заемане на длъжността** (вж. фигура 1).

Една от основните цели на съпоставката (представена на фигура 1) е да се открие групата от висшисти, които работят на длъжности, изискващи средно или по-ниско образование, въз основа на което се формулират изводи в редица насоки – за връзката между образованието и пазара на труда, за качествата на човешкия капитал, за икономическата целесъобразност на образователните инвестиции и др. По принцип това е един необходим изследователски ракурс на професионалната реализация на хората с висше образование и е ценен източник на информация за бъдещо усъвършенстване на образователните политики в страната. Особено ценни са анализите на професионалната реализация на младежите с висше образование – както във връзка със значимостта на инвестициите във висшето образование, така и във връзка с намаляването на броя и относителния дял на младежките групи от населението.



**Фигура 1.** Разпределение на заетите лица с висше образование по длъжности, изискващи висше образование, и длъжности, неизискващи висше образование

## Икономическо развитие

Въз основа на налагащия се нов модел на възпроизводство в нашата страна настъпват промени в разнообразни аспекти, един от които е свързан с динамиката на младежката работна сила и свързаните с това последици за човешкия капитал и трудовия пазар (Калоянов, с. 40). Необходимо е задълбочено да се наблюдава и изследва както развитието на човешкия капитал, така и професионалната реализация на лицата от младежките групи на населението, особено на лицата с висше образование. Изводите от тези проучвания обогатяват информационната база за вземане на решения както на национално и регионално ниво, така и в рамките на организации и институции в областта на висшето образование. Във връзка с това нарастват изискванията към смисъла и качеството на използваните данни в периодичните проучвания за разпределението на заетите висшисти по длъжности, изискващи различни образователни степени, в основата на които стои отговор на въпроса – как се определя съвкупността от длъжности в страната, за които се изисква висше образование.

**Целта** на настоящата статия е да се анализират основни източници на информация за изискването за длъжността образователно ниво (част от методиката за проучване на образователната структура на длъжностите в страната) като се открият техни предимства и недостатъци. В резултат на този анализ се аргументират конкретни предложения за усъвършенстване на методическия подход при дефиниране и наблюдение на образователната структура на длъжностите в страна – вкл. препоръки за по-ясни формулировки на текстовете в Правилник за прилагане на Национална класификация на професиите и длъжностите (НКПД). За постигане на тази цел настоящата статия е структурирана в две части – в първата част се анализират основни източници на информация за изискването за длъжността образователно ниво,

а във втората част се формулират и представят възможности за усъвършенстване на методическата база за наблюдение на образователната структура на длъжностите в организациите.

### **Основни източници на информация за изискването за длъжността образователно ниво – методическа характеристика**

Изискването за **длъжността** образователно ниво е част от изискванията към качествата на изпълнителя на съответните работни задължения в организацията/фирмата/предприятието, което работодателят посочва в **длъжностната характеристика**. Това изискване към образователната степен на изпълнителя на длъжността се решава от работодателя **въз основа на анализ на сложността, отговорността, значимостта на включените в длъжността работни задължения в конкретната организация**. Известно е, че организациите се различават както по големина (големи, средни, малки и микро-фирми), така и по редица други параметри (секторна специфика, организационна и териториална структура, технологично равнище и др.), което се отразява върху съдържанието и характера на работните задължения в рамките на длъжностите в съответните организации. По своята същност длъжността е основен компонент в организационната структура на всяко предприятие и се дефинира като **съвкупност от работни задължения**, които са достатъчно сходни, за да се групират заедно и се осъществяват от изпълнителя на длъжността. При това се подчертава, че тези задължения, които се извършват при съответните условия, предполагат определени знания, умения и трудови навици, изискват усилия, комуникации и поемане на отговорности (Armstrong, Taylor, 2014, с. 45;

Атанасова, 2015, с. 27; Стефанов, Пейчева, 2013, с. 52; Вачкова, 2007, с. 97; Владимирова, 2006, с. 73). В зависимост от спецификите (големина, осъществявани дейности, организационно-управленска структура и др.) в предприятието **работодателят формира и установява разнообразни длъжности**. На една длъжност могат да работят както един, така и повече служители в зависимост от обема на извършваните дейности. В организацията **работодателят взема решение за съответните длъжности** – за обхвата и съдържанието на работните задължения в рамките на всяка длъжност. На практика е разбираемо и очаквано да **има различия между предприятията по отношение на спецификите на техните длъжности** – вкл. различия в съдържание на работните задължения и в изискваното образователно ниво за заемане на длъжността, което се записва в съответен раздел на **длъжностната характеристика** – традиционен компонент от трудовите стандарти в организациите.

Според изискванията на Кодекса на труда работодателят предоставя на назначеното лице **длъжностна характеристика** като неразделна част от трудовия договор – „работодателят е длъжен при сключването на трудовия договор да връчи на работника/служителя длъжностна характеристика...“ (Кодекс на труда, чл. 127, ал. 1, т. 4). Към настоящия момент длъжностната характеристика няма нормативно установено съдържание и задължителни реквизити (с изключение на длъжностите за държавни служители, където с нормативен акт се определят структурата и процедурите за разработване, утвърждаване, изменение и съхраняване на длъжностните характеристики). В същото време практиката показва, че с длъжностната характеристика работодателят установява както основните работни задължения в рамките на длъжността, така и изискванията към степента и вида на образованието, към

професионалния опит и към специфичните умения, които са необходими за успешно изпълнение на длъжността. При това работодателят се основава на спецификата на сложността, отговорността, значимостта на работните задължения, които се обхващат в рамките на съответната длъжност. Изискваната образователна степен, която е записана в длъжностната характеристика, се предвижда като необходим компонент в процедурите по прекратяване на трудовия договор във връзка с чл. 328, ал. 1, т. 6 от КТ – „...когато работникът или служителят не притежава необходимото образование или професионална квалификация за изпълняваната работа“. Според законодателството **длъжностните характеристики се съхраняват в предприятието** и достъпът на външни за организацията субекти до тези длъжностни характеристики се осигурява при определени условия.

В съответствие с изискванията на Кодекса на труда (чл. 66, ал. 4) **наименованието на длъжността** се определя съгласно **Национална класификация на професиите и длъжностите**, при което длъжността получава и **осемцифров код** в контекста на целите за „...прякото прилагане на Международната стандартна класификация на професиите (International Standard Classification of Occupations) в практиката на Република България.“ (Национална класификация на професиите и длъжностите, 2011., Методологични бележки, т. 2). Всяка позиция от осемцифрения код на длъжността указва параметър за принадлежността на длъжността към определена по вид и обхват група, което е част от методиката за групиране и наблюдение на заетостта в страната по професии и длъжности. **Осемцифреният код на длъжността** предоставя информация за ключовите параметри на длъжностите в предприятията. Според чл. 11 от Правилника на прилагане на НКПД, 2011 г., „Кодирането на длъжностните наименования в Класификацията става

## Икономическо развитие

с уникален код, който съдържа информация за класа, подкласа, групата, единичната група, минималното образователно и квалификационно ниво и поредния номер на длъжността в рамките на единичната група.“ В съответствие с изискванията на НКПД – **петият знак от осемцифрения код показва минималното образователно ниво за заемане на длъжността** („За всяка длъжност в НКПД-2011 е определено минималното образователно и квалификационно ниво за нейното заемане.“, т. 10, Методология НКПД, 2011 г., Методологични бележки). Според тази методология в НКПД са предвидени десет образователни и квалификационни нива – от ниво 0 (без изискване за степен на професионална квалификация и образователно равнище) до ниво 8 (длъжността се упражнява по призвание) и ниво 9 (длъжността се заема чрез избор). В Правилника за прилагане на НКПД (чл. 12) се подчертава, че указаната минимално изисквана образователна степен в петия знак от кода се взема предвид при **длъжности, определени в нормативен акт**. Така например в Класификатора на длъжностите в администрацията (ПМС № 129 от 26.06.2012 г.) се определя минималната образователна степен на заемане на съответната длъжност в администрацията. В редица други нормативни актове (Закон за здравето, Закон за адвокатурата, Закон за независимия финансов одит, Закон за гържавната финансова инспекция, Закон за гражданското въздухоплаване, Кодекс на търговското корабоплаване, Закон за железопътния транспорт и др.) се регламентират изискванията към образователната степен и квалификацията на изпълнителите на длъжности в **регулираните професии** в областта на здравеопазването, на юридическите и счетоводните дейности, на техниката и технологиите, на сигурността, на ветеринарната медицина, на архитектурата и строителството (лекар, медицинска сестра, лекар по дентална

медицина, архитект, инженер в инвестиционно проектиране, магистър-фармацевт, ветеринарен лекар, регистриран одитор, професионален пилот на самолет, инженер в геодезията, картографията и кадастъра, адвокат и др.). За всички други **длъжности (които не са определени в нормативен акт)**, в съответствие с чл. 8 и чл. 12 от Правилника за прилагане на НКПД работодателят въз основа на анализ на съдържанието и сложността на труда взема решение за изискваното образователно ниво за заемане на длъжността в конкретната организация и го записва в длъжностната характеристика. На практика работодателите могат да се възползват и се възползват от това право – въз основа на анализ на сложността, отговорността, значимостта на конкретните работни задължения за **длъжности, които не са определени в нормативен акт, да се изисква по-висока от указаната в петия знак от кода образователна степен за заемане на длъжността, което се записва в длъжностната характеристика** (копие от длъжностната характеристика се предоставя на служителя заедно с копие от трудовия договор). Емпиричните доказателства в това отношение обхващат разнообразни практически случаи, които са проучени и систематизирани по-долу.

През периода ноември 2016 – февруари 2017 г. чрез метода на фокусираното интервю е проведено проучване на конкретни случаи, в които работодатели в съответствие с чл. 8 и чл. 12 от Правилника за прилагане на НКПД вземат този тип решение – въз основа на анализ на сложността, отговорността, значимостта на конкретните работните задължения за **длъжности, които не са определени в нормативен акт, се изисква по-висока от указаната в петия знак от кода образователна степен за заемане на длъжността, което се записва в длъжностната характеристика**. Основната цел на проучването е да се събере емпи-

рична информация за конкретни случаи, при които в **длъжностната характеристика е посочено по-високо (от указаното в петия знак на кода на длъжността) изискване към образователното ниво за заемане на длъжността**. Методическият подход на фокусираното интервю изисква единиците за изследване задължително да познават конкретната ситуация (Ченгелова, 2016, с. 65) и във връзка с това в проучването са включени лица с подходящи познания за длъжностната характеристика като управленски инструмент. Данните от длъжностните характеристики се предоставят от **заети в частния сектор по трудов договор лица с висше образование, работещи на длъжности, които не са определени в нормативен акт**. В съответствие с чл. 127, ал. 1 на Кодекс на труда работещите по трудов договор получават копие от длъжностната характеристика (заедно с трудовия договор). В процеса на фокусираното интервю **от длъжностната характеристика се използват данни от два основни сектора: осемцифровия код на длъжността и посоченото в длъжностната характеристика изисквано образователно ниво за заемане на длъжността**. Резултатите от проучването установяват конкретни случаи, в които работодателите в съответствие с чл. 8 и чл. 12 от Правилника за приложение на НКПД формулират по-високо (от указаното в петия знак от кода на длъжността) изискване към образователното ниво за заемане на **длъжности, които не са определени в нормативен акт**, въз основа на анализ на съдържанието и сложността на конкретните работни задължения в конкретната организация. Систематизирана информацията за част от тези практически случаи е представена в таблица 1, където се вижда, че **изискваната образователна степен за заемане на длъжността, записана в длъжностната характеристика, е по-висока от указаното в петия знак от осемцифрения код на длъжността минимално изис-**

**квано образователно ниво**. (Извън целите на настоящото изследване остават проблемите за процедурата на работодателското решение за наименованието и кода на съответната длъжност).

Представената в таблица 1 информация от проучването систематизира конкретни случаи, в които **работодателят** (в съответствие с чл. 8 и чл. 12 от Правилника за приложение на НКПД) **взема решение да изисква по-висока образователна степен от указаното в петия знак от осемцифрения код минимално образователно ниво за заемане на длъжността**. Това става въз основа на преценка на сложността, отговорността и значимостта на работните задължения в рамките на съответната длъжност в конкретната организация. Така например, при фокусираните интервюта се разкрива, че в рамките на длъжностите, които са на рег 7 и рег 10 от таблица 1 (**„Мениджър екип – контактен център“** и **„Мениджър екип – телефонен център за услуги“**), се включват редица работни задължения, които се характеризират с относително висока степен на сложност, отговорност и значимост – „...управлява дейността на екипа, като наблюдава и дава обратна връзка за индивидуалното представяне на служителите, за да се осигури спазването на установените стандарти за качество, продуктивност и обслужване на клиентите; разрешава всички проблеми на клиентите, които са ескалирани от екипа; оперативно управлява екипа, като разпределя задачите в него; осигурява успешна екипна работа, като подпомага развитието на членовете на екипа, координира обучението по време на работа; идентифицира проблеми и бързо ги разрешава заедно с другите мениджъри на екипу; предоставя насоки за работа на служителите в отдела и носи отговорност за постигане на целите, които са поставени пред екипа; участва в интервюирането и наемането на нови служители; провежда

## Икономическо развитие

регулярни срещи със служителите за предоставяне на оценки на представянето...“ и др. Логично е да се очаква, че бързото навлизане в работата и успешното изпълнение на предвидените работни задължения ще бъде по-достъпно за лице с висше образование и **работодателят преценява и записва в длъжностната характеристика, че за заемане на длъжността се изисква висше образование.** Според петия знак от кода за тази длъжност минимално

изискваното образователно ниво е средно образование, но **в длъжностната характеристика работодателят ясно е посочил, че се изисква висше образование за заемане на длъжността.** Подобна е логиката на работодателите и при останалите конкретни длъжности, за които се предоставя информация в таблица 1. Въз основа на направения анализ могат да се подчертаят два основни извода, които са във връзка с целите на настоящата статия:

**Таблица 1. Изискване към образователната степен за заемане на длъжността – посочено в длъжностната характеристика и посочено в петия знак от осемцифрения код по НКПД на длъжността (конкретни случаи от специализирано проучване)**

№	Наименование на длъжността	Осемцифрен код по НКПД (пета цифра в кода – минимално образователно ниво за заемане на длъжността)	Изисквана образователна степен, посочена в длъжностната характеристика от конкретния работодател
1	2	3	4
1	Зам.управител на хотел	1315-3013 3- Средно образование	Висшеикономическо
2	Офис мениджър	3341-3004 3- Средно образование	Висше образование
3	Консултант клиенти	3343-3008 3- Средно образование	Висше образование
4	Организатор „Въвеждане на продуктова информация“	41103008 3- Средно образование	Висше образование
5	Технически секретар	41202006 2- завършен 10-и клас	Висше образование
6	Посредник, информиране и наемане на работа	3333-3001 3- Средно образование	Висше образование
7	Мениджър екип-контактен център	3341-3002 3- Средно образование	Висше образование
8	Специалист човешки ресурси	4222-3001 3- Средно образование	Висше образование
9	Асистент подбор на персонал	4116-2001 2- завършен 10-и клас	Бакалавърска степен
10	Мениджър екип-телефонен център за услуги	3341-3001 3- Средно образование	Бакалавърска или магистърска степен

**Информационен източник:** Резултати от проведени фокусирани интервюта сред заети в частния сектор по трудов договор лица с висше образование, които представят информация от документацията за своята заетост – от длъжностна характеристика, която им е предоставена с трудовия договор

- За **длъжности, които не са включени в нормативен акт** (например за длъжности в областта на икономиката, управлението и др. извън сферата на регулираните професии) работодателите се възползват от предоставеното (чл. 8 и чл. 12 от Правилника за прилагане на НКПД) право въз основа на анализ на съдържанието и сложността на конкретните работни задължения в конкретното предприятие да **формулират изискване за по-високо (от указаното в петия знак от кода) образователно ниво**, което се записва в съответния раздел на **длъжностната характеристика**. Анализът на образователната структура на длъжности, които не са предмет на нормативен акт (например за длъжности в областта на икономиката, управлението и др. извън сферата на регулираните професии) в страната, трябва да се основава на **данни от длъжностната характеристика, а не от петия знак в осемцифрения код** на длъжностите (НКПД) поради горепосочените методологични специфики.
- При подготовката на длъжностната характеристика за съответната длъжност (която не е включена в нормативен акт) работодателят въз основа на анализ и преценка на сложността, отговорността, значимостта на включените в длъжността работни задължения определя **изискването към образователното ниво за заемане на длъжността**, като това се записва в съответния раздел на **длъжностната характеристика**. **Ползите** от това са както **за работодателя** (вкл. в случай на съдебен спор по повод на договорните отношения със служителя), така и **за наетите работници и служители** – предоставя им се информация за изискваните образователни степени за съответните длъжности в организацията (вкл. и като част от тяхното кариерно развитие). Това е и

логиката на изрични постановки от Правилника за прилагане на НКПД, въпреки че може да се формулират по-ясно и по-разбираемо за по-широк кръг читатели, което е предмет на следващата част от изложението.

### **Възможности за усъвършенстване на методическата база за наблюдение на образователната структура на длъжностите в организациите**

Представеният анализ откроява две основни групи длъжности в организациите при проучване на тяхната образователна структура – длъжности, които са **определени в нормативен акт** (напр. регулираните професии) и длъжности, които **не са определени в нормативен акт**.

- За **длъжности, определени в нормативен акт** (например: лекари, юристи, архитекти, държавна администрация и др.) подходящ източник на информация е минималното образователно ниво за заемане на длъжността, **посочено чрез петата цифра от кода на длъжността по НКПД**. За наетите лица по трудов договор **тази информация се събира централизирано** – в съответствие с чл. 62, ал. 3 от КТ работодателят изпраща **уведомление** за сключения трудов договор в съответната териториална дирекция на Националната агенция за приходите, където наред с другата информация, се включва и осемцифреният код на заеманата длъжност. Данните от Уведомлението по чл. 62, ал. 3 от КТ се съхраняват централизирано в Регистъра на осигурените лица в страната. Това значително **улеснява наблюдението на образователната структура на длъжности, определени в нормативен акт в страната**.



## Икономическо развитие

➤ За **длъжности, които не са определени в нормативен акт**, работодателят в съответствие с чл. 8 и чл. 12 от Правилника за прилагане на НКПД в редица случаи **формулира по-високо (от указаното в петия знак от кода) изисквано образователно ниво, което се записва в длъжностната характеристика**. Затова коректният източник на информация за изискваната образователна степен за **длъжности, които не са определени в нормативен акт**, е съответният раздел в **длъжностната характеристика**, където се посочва образователната степен, необходима за заемане на длъжността. **Достъпът до длъжностните характеристики** (според КТ те се съхраняват при работодателя) на външни за организацията субекти е възможен при определени условия, които изискват **значителен времеви и организационен ресурс** в сравнение с достъпа до централизирано събираните данни за осемцифрения код

на длъжностите (например в Регистъра на осигурените лица в страната). Това **определено не улеснява** наблюдението на образователната структура на **длъжностите, които не са определени в нормативен акт**. (Възможно е в бъдеще да се намерят и осигурят възможности в уведомлението по чл. 62 от КТ наред с осемцифрения код да се записва и изискваното по длъжностна характеристика образователно ниво за заемане на длъжността, но засега такава опция липсва във формуляра).

Двата основни информационни източника на данни за изисквана степен на образование за длъжностите се характеризират с определени предимства и недостатъци като част от методиката за наблюдение на образователната структура на длъжностите в организациите в страната (както за длъжности, които са определени в нормативен акт, така и за длъжности, които не са определени в нормативен акт), което може да се проследи чрез таблица 2.

**Таблица 2.** Основни информационни източници за изисквано образователно ниво за заемане на длъжностите в организацията – сравнителни характеристики

Информационен източник	Предимства	Недостатъци
1	2	3
Минимално образователно ниво за заемане на длъжността, посочено в <b>петата цифра от кода на длъжността</b> по НКПД	<b>Осигурена е централизирано събирана и съхранявана информация за осемцифрения код на длъжностите в страната</b> – за всички организации се събира информация за кода на длъжностите, на които работят наетите лица по трудов договор (чрез съответното уведомление до НАП по чл. 62, ал. 3 от КТ)	<b>Само за длъжности, определени с нормативен акт</b> , се осигурява търсената коректна информация. За всички останали длъжности, които не са определени в нормативен акт, петият знак от кода на длъжността може да указва по-ниско образователно ниво от изискваната от работодателя за конкретната организация образователна степен за заемане на длъжността ( <b>записана в длъжностната характеристика</b> )

Продължение

1	2	3
Изисквано образователно ниво за заемане на длъжността, посочено в <b>длъжностната характеристика</b>	За <b>длъжности, които не са определени в нормативен акт</b> , работодателят взема решение (въз основа на анализ на съдържанието и сложността на работните задължения в конкретната организация) за изискваното образователно ниво за заемане на длъжността, което в редица случаи е по-високо от указаното в петия знак от кода на длъжността и го записва в длъжностната характеристика (чл. 8 и чл. 12 от Правилника за прилагане на НКПД).	В рамките на цялата страна за всички организации <b>не се събира и съхранява централизирана информация за изискваната образователна степен, записана в длъжностните характеристики</b> Длъжностните характеристики се съхраняват при работодателя и достъпът до тях изисква да се спазват определени условия, което значително затруднява наблюдението на образователната структура на длъжностите, които не са определени с нормативен акт.

Настоящото изследване систематизира аргументи, че **осемцифреният код на длъжността по НКПД не може да бъде достоверен източник на информация за изискваната образователна степен за длъжности, които не са определени в нормативен акт**. На практика работодателят се възползва от правото си (чл. 8 и чл. 12 от Правилник за прилагане на НКПД) да посочва в длъжностните характеристики изискване на висше образование за длъжности, чиито код указва изисквана минимална образователна степен – средно образование (вж. конкретни примери в таблица 1). Извън групата на регулираните професии (лекари, юристи, архитекти и др.) броят на длъжностите, изискващи висше образование (например в областта на икономиката, управлението и др.), може да се установи въз основа на **информация от длъжностните характеристики**, които се съхраняват **при работодателя и до** които

**достъпът е при определени условия**. Възниква въпросът – защо продължава да се използва информацията от петия знак на кода на длъжностите за анализи на броя и относителния дял на висшисти (вкл. по професионални направления), които работят на всички длъжности, неизискващи висше образование. Отговорът е свързан с причини в разнообразни посоки, една от които са **недостатъчно ясните и трудно разбираеми формулировки на методическите указания** по отношение на петия знак в осемцифрения код на длъжностите по НКПД. По този повод тук се формулират редица конкретни предложения за **прецизиране на текстове в Правилника за прилагане на НКПД (и съответно Методически бележки към НКПД)**, които ще улеснят определена част от администрирането на процесите по управление на човешките ресурси в организациите и ще повишат репутацията на нормативната база в тази област.

## Икономическо развитие

Таблица 3. Предложения за прецизиране на текстове в Правилник за прилагане на НКПД (съответно Методически бележки към НКПД)

Настоящ текст	Предложение за промяна
<b>Правилник за прилагане на НКПД</b>	
<p><b>Чл. 12. С изключение на длъжностите, определени с нормативен акт,</b> работодателите решават индивидуално всеки отделен случай на несъответствие между изискваното от Класификацията минимално образователно и квалификационно ниво за заемане на дадена длъжност и притежаваните от заетото или кандидатстващото за длъжността лице (Съдържанието на длъжностната характеристика – вкл. и изискванията към образователното ниво за заемане на длъжност, като управленски стандарт в организацията се определя въз основа на анализ на обхвата и сложността на работните задължения в рамките на длъжността. В методически и смислов аспект „...заетото или кандидатстващото за длъжността лице“ няма отношение към компонентите в съдържанието на длъжностната характеристика) образование и професионална квалификация.</p>	<p><b>Чл. 12. С изключение на длъжностите, определени с нормативен акт,</b> работодателите решават индивидуално за всяка отделна длъжност случаите, когато се изисква по-висока (от посочената в петия знак на кода на длъжността) образователна степен (в съответствие със сложността, отговорността, значимостта и др. на длъжността в конкретното предприятие), което се записва в съответния раздел на длъжностната характеристика и в длъжностното разписание.</p>
<p><b>Чл. 8. (1)</b> При изготвяне на длъжностното разписание работодателят или определено от него лице използва длъжностни наименования и съответния им код от Класификацията въз основа на анализ на съдържанието и сложността на труда, като се съобразява с функциите, задачите и изискванията за минимално образователно и квалификационно ниво за заемане на длъжността, определени в длъжностната характеристика.</p>	<p><b>Чл. 8. (1)</b> При изготвяне на <b>длъжностното разписание</b> работодателят или определено от него лице използва длъжностни наименования и съответния им код от Класификацията въз основа на анализ на съдържанието и сложността на труда. <b>В длъжностното разписание се записва изискваната за заемане на длъжността образователна степен, която е посочена в съответния раздел на длъжностната характеристика.</b></p>
<b>Методически бележки към НКПД</b>	
<p><b>21. С изключение на длъжностите, определени с нормативен акт,</b> работодателите решават индивидуално всеки отделен случай на несъответствие между изискваното от НКПД-2011 минимално образователно и квалификационно ниво за заемане на дадена длъжност и притежаваните от заетото или кандидатстващото за длъжността лице образование и професионална квалификация.</p>	<p><b>21. С изключение на длъжностите, определени с нормативен акт,</b> работодателите решават индивидуално за всяка отделна длъжност случаите, когато се изисква по-висока (от посочената в петия знак на кода на длъжността) образователна степен (в съответствие със сложността, отговорността, значимостта и др. на длъжността в конкретното предприятие/ организация), което се записва в съответния раздел на длъжностната характеристика и в длъжностното разписание.</p>

**Забележка:** Секторите, които са предмет на промяната, са представени с шрифт италик

Тези промени могат да бъдат полезни поне в три насоки. От една страна, при разработване на съответната документация в организациите (длъжностни характеристики, длъжностно разписание и др.) се създават предпоставки за по-ефективно осъществяване на съответните дейности и намаляване на времето и енергията за изясняване на редица процедурни въпроси по кодовете на длъжностите и изискваното образователно равнище, което се записва в длъжностното разписание. На второ място, нарастват възможностите за по-коректно използване на централизирано събираната и съхранявана информация за длъжностите в страната (въз основа на Уведомлението по чл. 62 от КТ) за целите на усъвършенстване на политиките в областта на образованието, заетостта и човешкия капитал. Всичко това ще повиши полезността на НКПД като част от методическия инструментариум по подготовка и актуализиране на политиките в областта на образованието и заетостта и ще създаде предпоставки да изпълнява по-добре декларираната роля (в чл. 6 от Правилника за прилагане на НКПД) при „формирането и осъществяването на ... политиката по доходите, заетостта и пазара на труда, социалното осигуряване, професионалното образование и обучение, висшето образование.“

**В заключение** може да се обобщи, че за постигане на поставената цел в настоящата статия е представен критичен анализ на основни информационни източници (осемцифрени код на длъжността и длъжностната характеристика) за изискваното за длъжността образователно ниво (част от методиката за проучване на образователната структура на длъжностите в страната), като се открояват техни предимства и недостатъци както по отношение на **длъжностите, определени с нормативен акт**, така и **за длъжностите, които не са определени в нор-**

**мативен акт.** Чрез метода на фокусирано интервю е събрана и систематизирана емпирична информация относно редица методически особености на осемцифрени код на длъжността, които значително намаляват неговата роля като източник на информация за изискваното образователно ниво за заемане на длъжности, които не са определени в нормативен акт (например: извън регулираните професии). В резултат на този анализ се аргументират конкретни предложения за усъвършенстване на методическия подход при дефиниране и наблюдение на образователната структура на длъжностите в страна, вкл. препоръки за по-ясни формулировки на текстове в Правилник за прилагане на Национална класификация на професиите и длъжностите (НКПД). Представените предложения нямат претенция за абсолютна изчерпателност, но са подходящ повод за конкретни стъпки по усъвършенстване на нормативната база в областта на длъжностните характеристики като значим инструмент, който е в основата на успешното управление на хората, но все още не е намерил подходящо място в нормативната база за организациите извън държавната администрация. (За държавната администрация е утвърдена и се прилага процедура за разработване и съхраняване на длъжностните характеристики, което е ценен помощник при практическото осъществяване на сложните дейности в тази област (Наредба за длъжностните характеристики на държавните служители, 2012). Това е една от причините за популяризиране на порочни практики за „производство“ на документация във връзка с длъжностните характеристики, което се възлага на външни специализирани фирми и води до редица негативни ефекти в разнообразни области от управлението на хората в организациите. В следващия период трябва да се мисли в тази посока – да се подготви и обсъди (в непрекъснат диалог със социалните парт-

## Икономическо развитие

нбори) методическа рамка на процедура за разработване, утвърждаване, изменение и съхраняване на длъжностните характеристики в организации извън държавния сектор, което ще подпомогне администрирането на тези процеси и ще създаде условия за коректно наблюдение на образователната структура на длъжностите.

### Цитирани източници:

Атанасова, М., 2015. Менеджмънт на човешките ресурси – теория и практика, София, изд. „Авангард“.

(Atanassova, M., 2015. Menidzhmant na choveshkite resursi – teoria i praktika,, Sofia, izd. „Avangard“)

Вачкова, Е., 2007. Управление на човешките ресурси – българският и световният опит, София, Трансбизнес.

(Vachkova, E., 2007. Upravlenie na choveshkite resursi – bulgarskiat i svetovniat opit, Sofia, Transbiznes)

Владимиорова, К., 2006. Управление на човешките ресурси: стратегии, стандарти, практики. София, УИ Стопанство

(Vladimirova, K., 2006. Upravlenie na choveshkite resursi: strategii, standarti, praktiki, Sofia, UI Stopanstvo)

Калоянов, Т., 2011. Промени в модела на раждаемостта на жените в Р. България в условията на пазарна икономика, *Икономически алтернативи*, брой 3, 29-43.

(Kaloyanov, T., 2011. Promeni v modela na razhdaemostta na zhenite v R. Bulgaria v usloviata na pazarna ikonomika, *Ikonomicheski alternativi*, br.3, 29-43)

Стефанов, Л., 2015. Информационни системи за управление на човешките ресурси, София, изд. „Тракия-М“.

(Stefanov, L., 2015. Informatsionni sistemi za upravlenie na choveshkite resursi, Sofia, izd. „Trakia-M“)

Стефанов, Л., М. Пейчева, 2013. Управление на човешките ресурси. София, изд. „Тракия-М“.

(Stefanov, L., Peicheva, M., 2013, Upravlenie na choveshkite resursi, Sofia, izd. „Trakia-M“)

Ченгелова, Ем., 2016. Интервюто в социалните науки, София, Омга.

(Chengelova, Em., 2016. Intervyuto v sotsialnite nauki, Sofia, Omda)

Класификатор на длъжностите в администрацията, 2012 г.

(Klasifikator na dlazhnostite v administratsiata, 2012)

Методологични бележки, Национална класификация на професиите и длъжностите, 2011 г.

(Metodologichni belezhki, Natsionalna klasifikatsia na profesiite i dlazhnostite, 2011)

Наредба за длъжностните характеристики на държавните служители, 2012 г.

(Naredba za dlazhnostnite harakteristiki na darzhavnite sluzhiteli, 2012)

Правилник за прилагане на Национална класификация на професиите и длъжностите, 2011

(Pravilnik za prilagane na Natsionalna klasifikatsia na profesiite i dlazhnostite, 2011)

Armstrong, M., S. Taylor, 2014. Armstrong's Handbook of Human Resource Management Practice, Kogan Page, London.