

## Кәсіптік стандарттарды әзірлеу, енгізу, ауыстыру және қайта қарау қағидаларын бекіту туралы

### *Күшін жойған*

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 желтоқсандағы № 1035 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 31 желтоқсанда № 12739 болып тіркелді. Күші жойылды - азақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 7 қыркүйектегі № 377 бұйрығымен.

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 07.09.2023 № 377 (04.09.2023 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

**РҚАО-ның ескертпесі!**

**Бұйрық 01.01.2016 ж. бастап қолданысқа енгізіледі**

Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы Еңбек кодексінің 117-бабының 2-тармағына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған Кәсіптік стандарттарды әзірлеу, енгізу, ауыстыру және қайта қарау қағидалары бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрлігінің Еңбек және әлеуметтік әріптестік департаменті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оны мерзімді баспа басылымдарында және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялауға жіберуді;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

4) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрлігінің Заң қызметі департаментіне осы тармақтың 1), 2) және 3) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму вице-министрі Б.Б. Нұрымбетовке жүктелсін.

4. Осы бұйрық 2016 жылғы 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізіледі және ресми жариялануға тиіс.

*Қазақстан Республикасының  
Денсаулық сақтау және  
әлеуметтік даму министрі*

*Т. Дүйсенова*

Қазақстан Республикасы  
Денсаулық сақтау және әлеуметтік  
даму министрінің 2015 жылғы  
28 желтоқсандағы № 1035  
бұйрығымен бекітілген

### **Кәсіптік стандарттарды әзірлеу, енгізу, ауыстыру және қайта қарау қағидалары**

**Ескерту. Қағида жаңа редакцияда - ҚР Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 28.06.2016 № 570 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

#### **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Кәсіптік стандарттарды әзірлеу, енгізу, ауыстыру және қайта қарау қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы Еңбек кодексінің 117-бабының 2-тармағына сәйкес әзірленді және кәсіптік стандарттарды әзірлеу, ауыстыру және қайта қарау және бекіту тәртібін белгілейді.

2. Осы Қағидаларда мынадай терминдер мен анықтамалар пайдаланылған:

1) әзірлеуші – жұмыс берушілердің бірлестігі (қауымдастықтары, одақтары) немесе тиісті қызмет саласындағы мемлекеттік органдар;

2) білім – оқыту және жеке тәжірибе арқылы ақпаратты меңгеру нәтижесі, оқыту немесе жұмыс саласына қатысты фактілер, қағидаттар, теория және практиканың жиынтығы; біліктіліктің міндетті түрде бағалануға тиіс бөлігі;

3) біліктілік – нақты еңбек функцияларын сапалы орындауға жұмыскер дайындығының, оның білімі, машықтары және дағдыларының дәрежесі;

4) біліктілік деңгейі – еңбек іс-қимылдарының күрделілігі, стандартты еместігі, жауапкершілігі және дербестілігі өлшемдеріне қарай сараланатын жұмыскердің даярлық деңгейіне және құзыреттілігіне қойылатын талаптардың жиынтығы. Біліктілік деңгейі ұлттық және салалық біліктілік шеңберлері дескрипторларының деңгейіне және мазмұнына сәйкес келеді;

5) білім беру ұйымдары – техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беретін

бағдарламаларын іске асыратын оқу орындары, сонымен қатар жұмыс берушілердің салалық қауымдастықтарының білім беру ұйымдары (салалық бірлестіктерінің (қауымдастықтарының, одақтарының);

6) дағдылар – оқыту немесе белгілі бір зерттеулер, жұмыстар жүргізу арқылы дамитын сапа және жұмыс орнында да, күнделікті өмірде де белгілі бір ақыл-ой немесе дене әрекеттерін жасау қабілетін сипаттайды;

7) еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік орган – Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі;

8) еңбек функциясы – еңбек процесінің бір немесе бірнеше міндетін шешуге бағытталған өзара байланысқан іс-қимылдар жиынтығы;

9) кәсіп – арнайы даярлық нәтижесінде игерілген және білім туралы тиісті құжаттармен расталатын белгілі бір білімді, машықтарды және практикалық дағдыларды талап ететін адамның еңбек қызметі кәсіптерінің негізгі түрі;

10) кәсіби кіші топ – еңбек функцияларының тұтас жиынтығынан және оларды орындауға қажетті құзыреттіліктерден қалыптасқан кәсіптер жиынтығы;

11) кәсіптік стандарт – кәсіби қызметтің нақты саласында біліктілік деңгейіне және құзыреттілікке, еңбек мазмұнына, сапасына және жағдайларына қойылатын талаптарды айқындайтын стандарт;

12) кәсіби топ – ортақ интеграциялық негізі (ұқсас немесе бір-біріне жақын міндет, объектілер, технологиялар, оның ішінде еңбек құралдары) бар және еңбек функциялары мен оларды орындау үшін құзыреттіліктердің ұқсас жиынтығын көздейтін кәсіби кіші топтардың жиынтығы;

13) құзыреттілік – жұмыскердің кәсіби және еңбек қызметінде білімін, машықтарын және тәжірибесін қолдану қабілеті;

14) машықтар – қызметті жүзеге асыру және міндеттерді шешу мақсатында білімді қолдану және құзыреттілікті таныту қабілеті (қисындық, түйсіктік, шығармашылық және практикалық ойлау қабілеттерін қолдану);

15) пайдаланушы – мемлекеттік органдар, ұйымдар (кәсіпорындар), жеке тұлғалар;

16) салалық біліктілік шеңбері – салада танылатын біліктілік деңгейлерінің құрылымдалған сипаттамасы;

17) салалық кеңес – тиісті қызмет саласындағы мемлекеттік органның біліктілік жүйесін қалыптастыру жөніндегі кеңес, мемлекеттік орган жанындағы салалық біліктілік шеңбері мен кәсіптік стандарттарды әзірлеу жөніндегі жұмыстарды үйлестіруші консультациялық-кеңесші орган болып табылады;

18) сынақтан өткізу – жобаланатын жұмыс құрамының (түрлерінің), білім және арнайы даярлық деңгейінің нақты орындалатын жұмыс құрамына және біліктілік деңгейіне сәйкестігін практикада, нақты жағдайларда тексеру;

19) тәжірибе – белгілі бір уақыт аралығы ішінде игеріле және тиімді пайдаланыла алатын саналы қызмет, білім және дағдылар;

20) уәкілетті ұйым – Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы.

Ескерту. 2-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 11.12.2019 № 663 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 28.08.2020 № 345 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

### 3. Кәсіптік стандарт:

жұмыскердің кәсіби қызметінің мазмұнына қойылатын бірыңғай талаптарды әзірлеу, еңбек нарығының қазіргі заманғы сұраныстарына жауап беретін оның біліктілігіне қойылатын талаптарды жаңарту;

персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешу ( персоналды уәждендіру және ынталандыру жүйесін, лауазымдық нұсқаулықтарды, персоналды іріктеу, таңдау және аттестаттау, мансапты жоспарлау жүйесін әзірлеу);

барлық кәсіптік білім беру деңгейлерінің, ұйымдарда (кәсіпорындарда) персоналды оқытудың білім беру бағдарламаларын қалыптастыру, сондай-ақ осы бағдарламаларға оқу-әдістемелік материалдар әзірлеу;

кәсіптік даярлықты бағалауды және мамандардың біліктілігіне сәйкестігін растауды жүргізу үшін арналады.

### 4. Кәсіптік стандарттарды:

білім беру ұйымдарының бітірушілері, жұмыскерлер;  
ұйымдардың басшылары, ұйымдардың персоналды басқару бөлімшелерінің басшылары мен мамандары;

мемлекеттік білім беру бағдарламаларын әзірлейтін мамандар;

кәсіптік даярлықты бағалау және мамандардың біліктілігіне сәйкестігін растау саласының мамандары қолданады.

5. Жұмыс туралы жазбалар барлық құжаттарда (еңбек кітапшасында, штаттық кестеде, еңбек шартында, бұйрықта, зейнетақы аударымдары бойынша үзінді көшірмеде) кәсіптік стандартта қабылданған кәсіптердің атауларымен толық сәйкестікте жүргізіледі.

## **2-тарау. Кәсіптік стандартты әзірлеу және бекіту тәртібі**

6. Кәсіптік стандартты әзірлеу кәсіптік стандарттың құрылымына сай осы Қағидаларға қосымшаға сәйкес жүзеге асырылады.

7. Кәсіптік стандарт саланы, кәсіби қызмет салаларын және еңбек қызметі түрлерін талдау қорытындылары бойынша әзірлеуші айқындайтын кәсіби топ және кіші топқа әзірленеді.

8. Әзірлеуші кәсіптік стандарт жобасын оған түсіндірме жазбаны қоса бере отырып тиісті қызмет (ұқсас жұмыс түрлері) саласындағы ұйымдарға (кәсіпорындарға) тиісті қорытындыны ұсыну үшін жолдайды. Түсіндірме жазба кәсіптік стандарттарды әзірлеуге техникалық тапсырмалардың, саланы, кәсіби қызмет салаларын, еңбек қызметінің түрлерін талдау нәтижелерінің, ұсынылған кәсіби қызмет салалары, еңбек қызметінің түрлері бойынша кәсіби біліктілік картасының, ескірген мамандықтарды алып тастау және жаңаларын енгізу негіздемесінің, әр әзірлеушінің дербес түйіндемесінің және тартылатын сарапшылар туралы ақпараттың сипаттамаларын қамтиды.

Ұйымдар (кәсіпорындар) кәсіптік стандарт жобасы келіп түскен күннен бастап күнтізбелік отыз күннің ішінде оның кәсіби қызмет саласына және еңбек қызметінің түріне (кәсіби топ және кіші топқа), жұмыстар құрамына, білім деңгейіне, арнайы даярлығына сәйкестігін тексеруді жүргізеді және әзірлеушіге тиісті қорытындыны (бұдан әрі – қорытынды) жолдайды.

9. Кәсіптік стандарт жобасын әзірлеуші қабылдағаннан кейін бес жұмыс күні ішінде кәсіптік стандарт жобасы негіздеуші материалдар (түсіндірме жазба, әзірлеуші – ұйым туралы мәліметтер, ұйымдардың (кәсіпорындардың) қорытындысы, салалық кеңестің хаттамасы) қоса беріле отырып, қағаз және электрондық жеткізгіштерде уәкілетті ұйымға қарауға және бекітуге және/немесе еңбек жөніндегі уәкілетті органға қарауға және келісуге жолданады.

10. Уәкілетті ұйымға бекітуге немесе еңбек жөніндегі уәкілетті органға келісуге ұсынылатын кәсіптік стандарт жобасы мемлекеттік және орыс тілдерінде ресімделеді, әрбір парағы нөмірленеді және оған жұмыс берушілер бірлестігінің (ұйымның) немесе тиісті қызмет саласындағы мемлекеттік органның басшысы не ұйым (қауымдастықтар, одақтар) немесе мемлекеттік орган басшының жетекші орынбасары қол қояды.

**Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 28.08.2020 № 345 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

11. Уәкілетті ұйым:

бекітуге ұсынылған кәсіптік стандарт жобасын ол келіп түскен күннен бастап күнтізбелік алпыс күннің ішінде қарайды;

ескертулер және (немесе) ұсыныстар болған кезде әзірлеушіге кәсіптік стандарт жобасын пысықтау қажеттігі туралы дәлелді қорытынды жолдайды;

ескертулер және (немесе) ұсыныстар болмаған кезде кәсіптік стандартты бекітеді.

12. Еңбек жөніндегі уәкілетті орган:

келісуге ұсынылған кәсіптік стандарт жобасын ол келіп түскен күннен бастап күнтізбелік отыз күннің ішінде қарайды;

ескертулер және (немесе) ұсыныстар болған кезде тиісті уәкілетті мемлекеттік органға кәсіптік стандарт жобасын пысықтау қажеттігі туралы дәлелді қорытынды жолдайды;

ескертулер және (немесе) ұсыныстар болмаған кезде оны уәкілетті мемлекеттік органға бекітуге жолдайды.

Уәкілетті мемлекеттік орган кәсіптік стандарт жобасын бекітуге алғаннан кейін күнтізбелік он күн ішінде еңбек жөніндегі уәкілетті органға кәсіптік стандартты бекіту туралы бұйрықты және мемлекеттік және орыс тілдеріндегі кәсіптік стандартты келісуге ұсынады.

Уәкілетті мемлекеттік орган кәсіптік стандартты бекіткеннен кейін бес жұмыс күні ішінде еңбек жөніндегі уәкілетті органға кәсіптік стандартты бекіту туралы бұйрықтың көшірмесін ұсынады.

13. Әзірлеуші кәсіптік стандарт бекітілгеннен кейін бес жұмыс күні ішінде білім беру ұйымдарына қағаз және электрондық жеткізгіштерде кәсіптік стандарттың мемлекеттік және орыс тілдеріндегі бір данасын жолдайды.

### **3-тарау. Әзірлеушінің кәсіптік стандарттарды ауыстыруының және қайта қарауының тәртібі**

14. Кәсіптік стандартты қайта қарауды әзірлеуші және уәкілетті ұйым кемінде үш жылда бір реттен сиретпей қамтамасыз етеді.

15. Еңбек пен өндірісті ұйымдастырудың, өндіріс ерекшелігі мен құрылымының өзгеруі, жұмыскерлердің еңбек функциялары мазмұнының, құзыреттіліктерінің, біліктілігінің өзгеруіне әкеп соққан жаңа техника, технологияларды және ұйымдастырушылық-техникалық іс-шараларды енгізу кәсіптік стандартты міндетті қайта қарау және ауыстыру үшін негіз болып табылады.

Кәсіптік стандартты қайта қарау және ауыстыру еңбек жағдайларына қате талаптар белгіленген кезде олардың анықталуына қарай жүргізіледі.

Жобаланатын жұмыс құрамының (түрлерінің), маманның білім деңгейі мен арнайы даярлығының іс жүзінде орындалатын жұмыс құрамы мен біліктілік деңгейіне сәйкес келуін практикада, нақты жағдайларда тексеру мақсатында әзірленген кәсіптік стандарт жұмыс беруші енгізгеннен кейін бірінші жылдың ішінде өндіріс жағдайларында сынақтан өткізіледі.

16. Кәсіптік стандартты қайта қарау және ауыстыру бойынша жұмысты орындауға әзірлеуші құрылымдық бөлімшелердің басшыларын, экономикалық

және кадрмен қамтамасыз ету бөлімдерінің өкілдерін, сондай-ақ басқа да мамандарды тартады.

17. Кәсіптік стандартты қайта қарау және ауыстыру бойынша жұмыстар аяқталғанда әзірлеуші уәкілетті ұйымға оны бекітуге немесе еңбек жөніндегі уәкілетті органға оны келісуге өтінімді (еркін нысанда) ұсынады.

Кәсіптік стандарттарды әзірлеу,  
енгізу, ауыстыру және қайта  
қарау қағидаларына қосымша

### **Кәсіптік стандарттың құрылымы**

1. Жалпы ережелер
2. Кәсіптік стандарттың паспорты
3. Кәсіптер карточкалары

Ескертпе:

1-тарау. "Жалпы ережелер" кәсіптік стандарттың қолданылу аясын, сондай-ақ терминдерді, анықтамаларды және қолданылатын қысқартуларды сипаттайды.

2-тарау. "Кәсіптік стандарттың паспорты":

- 1) кәсіптік стандарт туралы жалпы кіріспе ақпаратты (атауын);
- 2) кәсіптік стандартты әзірлеудің мақсатын;
- 3) кәсіби топтың (кіші топтың), кәсіптік стандарт шеңберінде орындалатын жұмыстардың жалпы сипаттамасын қамтитын кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасын айқындайды.

3-тарау. "Кәсіптер карточкалары" әрбір кәсіп бойынша кәсіби кіші топтың шеңберінде кәсіптер карточкаларының жүйелі түрдегі сипаттамасын қамтиды, онда:

- 1) Кәсіптер сыныптауышына сәйкес коды;
- 2) Кәсіптер сыныптауышына сәйкес кәсіптің атауы;
- 3) ұлттық (салалық) біліктілік шеңбері бойынша біліктілік деңгейі;
- 4) 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 16-бабының 16-1) және 17) тармақшаларында көзделген тәртіппен бекітілетін Жұмыстар мен жұмысшы кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы, Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығы, ұйымдар басшылары, мамандары және басқа да қызметшілері лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларына сәйкес кәсіп үшін біліктілік деңгейі;
- 5) кәсіптік білім деңгейі;
- 6) еңбек функциялары;
- 7) машықтары мен дағдылары;
- 8) білімі;

9) тұлғалық құзыреттіліктерге қойылатын талаптар;

10) техникалық реттеу объектілерін пайдалану және қолдану (өнімді, ғимараттарды, құрылыстарды, өндіріс процестерін, тасымалдау, сақтау, пайдалану және кәдеге жарату) жөніндегі мамандардың құзыреттіліктеріне және біліктіліктеріне қойылатын талаптар белгіленген техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімдері;

11) жұмыскерлер өздерінің кәсіби дамуында кәсіби біліктілік картасына сәйкес игеретін кәсіптерді қамтитын салалық біліктілік шеңберінің шегінде басқа кәсіптермен байланысы көрсетіледі. Кәсіби біліктілік картасы кәсіп атауын, ұлттық және салалық біліктілік шеңберіне сәйкес біліктілік деңгейлерінің басымдықтар бойынша қойылуын (кәсіби және еңбек қызметі түрлері мен біліктілік дейгейлері бойынша кәсіби дамуды көрсететін кәсіптер арасындағы байланыстар) қамтиды.

4. Кәсіптік стандарт кәсіби қызметтің нақты саласындағы біліктілік және құзыреттілік деңгейіне, еңбек мазмұны, сапасы мен жағдайларына қойылатын талаптардың ерекшеліктерін ашу үшін орынды болғанда басқа да тараулармен және (немесе) қосымшалармен толықтырылуы мүмкін.

Кәсіптік стандарт тараулармен және (немесе) қосымшалармен толықтырылған жағдайда әрбір қосымша ұсынылатын тарау және (немесе) қосымша тараулар мен қосымшалардың атаулары көрсетіле отырып, "тарау", "қосымша" сөздерімен белгіленеді.