

Об утверждении Правил организации и финансирования подготовки кадров с техническим и профессиональным образованием, краткосрочного профессионального обучения, по проекту "Мәңгілік ел жастары-индустрияға!" ("Серпін"), переподготовки трудовых ресурсов и сокращаемых работников, подготовки квалифицированных кадров по востребованным специальностям на рынке труда в рамках проекта "Жас маман" по принципу "100/200", а также обучения основам предпринимательства в организациях технического и профессионального, послесреднего образования, высшего и (или) послевузовского образования

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 26 ноября 2018 года № 646. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 ноября 2018 года № 17800.

Сноска. Заголовок - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 23.10.2020 № 457 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с подпунктом 2) пункта 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 19 марта 2010 года "О государственной статистике", с пунктами 5.1.1, 5.1.2, 5.1.3 и 5.1.4 Государственной программы развития продуктивной занятости и массового предпринимательства на 2017 - 2021 годы "Еңбек", утвержденной постановлением Правительства Республики Казахстан от 13 ноября 2018 года № 746, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила организации и финансирования подготовки кадров с техническим и профессиональным образованием, краткосрочного профессионального обучения, по проекту "Мәңгілік ел жастары-индустрияға!" ("Серпін"), переподготовки трудовых ресурсов и сокращаемых работников, подготовки квалифицированных кадров по востребованным специальностям на рынке труда в рамках проекта "Жас маман" по принципу "100/200", а также обучения основам предпринимательства в организациях технического и профессионального, послесреднего образования, высшего и (или) послевузовского образования.

Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 23.10.2020 № 457 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Признать утратившими силу некоторые приказы Министра образования и науки Республики Казахстан согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Департаменту технического и профессионального образования Министерства образования и науки Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа направление его копии на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения " Республиканский центр правовой информации" для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа направление его копии на официальное опубликование в периодические печатные издания;

4) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан после его официального опубликования;

5) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представление в Департамент юридической службы Министерства образования и науки Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2), 3) и 4) настоящего пункта

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра образования и науки Республики Казахстан Суханбердиеву Э. А.

5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Министр образования и науки
Республики Казахстан*

Е. Сагадиев

"Согласовано"

Министр труда
социальной защиты населения
Республики Казахстан

" __ " _____ 2018 года

"Согласовано"

Председатель Комитета по статистике
Министерства национальной экономики
Республики Казахстан

" __ " _____ 2018 года

Утверждены
приказом Министра
образования науки
Республики Казахстан
от 26 ноября 2018 года № 646

Правила организации и финансирования подготовки кадров с техническим и профессиональным образованием, краткосрочного профессионального обучения, по проекту "Мәңгілік ел жастары-индустрияға!" ("Серпін"), переподготовки трудовых ресурсов и сокращаемых работников, подготовки квалифицированных кадров по востребованным специальностям на рынке труда в рамках проекта "Жас маман" по принципу "100/200", а также обучения основам предпринимательства в организациях технического и профессионального, послесреднего образования, высшего и (или) послевузовского образования

Сноска. Заголовок - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 23.10.2020 № 457 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Сноска. Приложение 1 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 27.09.2019 № 425 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила организации и финансирования подготовки кадров с техническим и профессиональным образованием, краткосрочного профессионального обучения, по проекту "Мәңгілік ел жастары-индустрияға!" ("Серпін"), переподготовки трудовых ресурсов и сокращаемых работников (далее – Правила) разработаны в соответствии Государственной программой развития продуктивной занятости и массового предпринимательства на 2017-2021 годы "Еңбек", утвержденной постановлением Правительства Республики Казахстан от 13 ноября 2018 года № 746 (далее – Программа) и определяют порядок организации и финансирования подготовки кадров с техническим и профессиональным образованием, краткосрочного профессионального обучения, по проекту "Мәңгілік ел жастары-индустрияға!" ("Серпін"), переподготовки трудовых ресурсов и сокращаемых работников, подготовки квалифицированных кадров по востребованным специальностям на рынке труда в рамках проекта "Жас маман" по принципу "100/200", а также обучения основам предпринимательства в колледжах и ВУЗах.

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) бизнес-тренер - физическое лицо, обладающее профессиональными компетенциями и навыками, необходимыми для развития, а также сопровождения бизнес-проектов участников обучения основам предпринимательства;

2) мобильный учебный центр – передвижной учебный центр, реализующий образовательные программы дополнительного образования с обеспечением практики и возможностью транспортировки конструктивных элементов и оборудования к месту обучения;

3) мобильная группа - группа, создаваемая решением районной (городской) комиссии в каждом населенном пункте для поиска и формирования списка претендентов на подготовку кадров с ТиПО. В составы мобильных групп входят представители акиматов района в городе, города районного значения, поселка, села, сельского округа, организаций образования, местных исполнительных органов по вопросам образования и занятости районного (городского) уровня, местной полицейской службы, молодежных организаций и волонтеров;

4) учебно-производственное оборудование – материальные средства обучения, используемые в образовательном процессе для формирования у обучающихся профессиональных компетенций, а также совокупность различного рода машин и механизмов, и их комплектующих используемых в образовательных целях;

5) зарубежный партнер (организация) – юридическое и/или физическое лицо, привлекаемое в рамках проекта "Жас маман" в целях оказания содействия организациям образования в подготовке программ обучения на соответствие международным стандартам, в обучении, поддержке и оценивании педагогов по заявленной профессии (специальностей), в предоставлении рекомендаций по необходимому оборудованию по востребованным и новым профессиям (специальностям).

Сноска. Пункт 2 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 23.10.2020 № 457 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 2. Порядок организации и финансирования подготовки кадров с ТиПО

Параграф 1. Порядок организации подготовки кадров с ТиПО

3. Участниками Программы подготовки кадров с ТиПО являются выпускники 9-11 классов текущих и предыдущих лет, лица, не имеющие профессионального образования и не поступившие в учебные заведения, лица, ищущие работу, безработные, члены малообеспеченных и/или многодетных семей, а также иные категории граждан, указанные в пункте 4 статьи 8 Закона Республики Казахстан "Об образовании", независимо от регистрации в центрах занятости населения.

Сноска. Пункт 3 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 03.04.2020 № 128 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Местные исполнительные органы областей, городов республиканского значения по вопросам занятости создают региональную комиссию для реализации Программы. Состав региональной комиссии составляет не менее семи человек из числа представителей местных представительных органов, представителей работодателей, профессиональных союзов и региональной палаты предпринимателей областей,

городов республиканского значения и столицы "Атамекен" (далее – РПП "Атамекен") (не менее 50% членов комиссии из числа представителей предпринимателей и работодателей).

5. Местные исполнительные органы в области образования районного (городского) уровня создают районную (городскую) комиссию по вопросам реализации программ занятости. Состав районной (городской) комиссии составляет не менее семи человек из числа местных исполнительных и представительных органов, представителей работодателей, профессиональных союзов (не менее 30% членов комиссии из числа представителей предпринимателей и работодателей).

6. Региональная комиссия по представлению местного исполнительного органа в области образования формирует и утверждает перечень учебных заведений и специальности для осуществления подготовки кадров с ТиПО, а также распределяет места по организациям образования и специальностям.

7. Учебные заведения ТиПО включаются в перечень при наличии:

1) лицензии на образовательную деятельность по специальностям технического и профессионального образования;

2) опыта осуществления образовательной деятельности в сфере ТиПО не менее трех лет.

8. Перечень специальностей и квалификаций определяется с учетом анализа и прогноза потребностей рынка труда региона, проводимого местными органами по вопросам занятости населения, совместно с центрами занятости населения, акционерным обществом "Центр развития трудовых ресурсов" (далее - АО "ЦРТР") и РПП "Атамекен".

9. Перечень специальностей по подготовке кадров с ТиПО определяется на основе приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 сентября 2018 года № 500 "Об утверждении Классификатора специальностей и квалификаций технического и профессионального, послесреднего образования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 17564).

10. Решением районной (городской) комиссии в каждом городе республиканского, областного, районного значения, столице, поселковых, сельских округах района/города создаются мобильные группы.

11. В составы мобильных групп входят представители акиматов района в городе, города районного значения, поселка, села, сельского округа, организаций образования, местных исполнительных органов по вопросам образования и занятости районного (городского) уровня, местной полицейской службы, молодежных организаций и волонтеров;

12. Мобильные группы в соответствии Программой осуществляют поиск претендентов путем подворового обхода и формируют список из числа лиц подавших заявление на подготовку кадров с ТиПО в срок до 10 августа. В течение 3 (трех)

рабочих дней мобильные группы направляют информацию о претендентах на подготовку кадров с ТиПО по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам в центр занятости населения посредством государственного интернет-ресурса "Биржа труда".

13. Центр занятости населения проверяет достоверность данных посредством автоматизированной информационной системы "Рынок труда" и в срок не более 5 (пяти) рабочих дней сообщает о результатах проверки в местные исполнительные органы в области образования областей, городов республиканского значения для вынесения на рассмотрение и утверждения районной (городской) комиссией.

14. Районная (городская) комиссия на основании результатов проверки данных претендентов центрами занятости населения в течение 5 (пяти) рабочих дней утверждает список участников Программы.

15. Местные исполнительные органы в области образования областей, городов республиканского значения на основании решения районной (городской) комиссии заключают договора с учебными заведениями о подготовке кадров с ТиПО не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения решения районной (городской) комиссии.

16. Местные исполнительные органы в области образования районного (городского) уровня совместно с акиматами района в городе, города районного значения, поселка, села, сельского округа на основании решения районной (городской) комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней извещают участников Программы и выдают направление на обучение участника Программы (далее - направление) по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

17. Претенденты на участие в Программе на основе направлений, выданных местными исполнительными органами в области образования районного (городского) уровня/акиматами района в городе, города районного значения, поселка, села, сельского округов подают в организацию образования заявление по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

18. При подаче заявления в организацию образования претенденты представляют следующие документы:

1) копию документа, удостоверяющего личность;

2) документ об образовании (аттестат, свидетельство), согласно форме утвержденной приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2015 года № 39 "Об утверждении видов и форм документов об образовании государственного образца и Правила их выдачи" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10348) (далее – Приказ № 39);

3) справку о состоянии здоровья согласно форме, утвержденной в соответствии с подпунктом 2) и 7) статьи 9 Кодекса о здоровье народа и системе здравоохранения.

4) справку, подтверждающую категорию граждан, которым оказывается социальная помощь (при наличии), по форме утвержденной приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 279 года "Об утверждении стандартов государственных услуг в социально-трудовой сфере" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13369);

5) направление, выданное местными исполнительными органами в области образования районного (городского) уровня по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Документы, удостоверяющие личность претендента не достигших совершеннолетия, предъявляются лично либо родителями или законными представителями.

В случаях осуществления ограничительных мероприятий соответствующими государственными органами, введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера на определенной территории, претендент на данной территории предоставляет в организации образования документ, указанный в подпункте 3) настоящего пункта, по мере снятия ограничительных мероприятий, прекращения действия чрезвычайного положения.

Сноска. Пункт 18 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 23.10.2020 № 457 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

19. Комплектование групп проводится до 31 августа, в течение года допускается доукомплектование в соответствии с пунктами 20 и 28 настоящих Правил.

20. В случае отказа претендента обучаться учебное заведение в течение 3 (трех) рабочих дней информирует местные исполнительные органы в области образования областей, городов республиканского значения. Местные исполнительные органы в области образования областей, городов республиканского значения извещают местные исполнительные органы в области образования районного (городского) уровня для осуществления поиска других претендентов. Замена участника, отказавшегося от обучения с момента получения направления на обучение, другим лицом осуществляется в срок до 30 сентября.

21. Зачисление участников Программы на обучение по подготовке кадров с ТиПО на основании решения региональной комиссии осуществляется руководителем учебного заведения.

22. Организация образования после зачисления участников Программы возвращает в местный исполнительный орган в области образования районного (городского) уровня/акиматы района в городе, города районного значения, поселка, села, сельского округа уведомление к направлению согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

23. Участники Программы обучаются по образовательным программам согласно приказу Министра образования и науки РК от 31 октября 2018 года № 604 "Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 17669) (далее - ГОСО).

24. Местные исполнительные органы в области образования областного уровня, городов республиканского значения на ежемесячной основе представляют информацию (Ф.И.О (при его наличии), ИИН, адрес места проживания) по зачисленным претендентам (в электронном виде через портал/вручную) центрам занятости населения по обучаемым в срок до 3 числа месяца, следующего за отчетным.

25. Учебное заведение после зачисления обучаемых, предоставляет в местный исполнительный орган в области образования областей, городов республиканского значения отчет о зачисленных участниках Программы по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам до 1 октября.

26. Продолжительность обучения участников Программы определяется в соответствии с Перечнем профессий и специальностей по срокам обучения и уровням образования для технического и профессионального, послесреднего образования в соответствии с классификатором, утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 65 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13149).

27. Организация образования отчисляет участников Программы в случаях:

1) пропуска занятий без уважительных причин в соответствии с внутренним распорядком организации образования;

2) неудовлетворительных оценок по итогам текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации в соответствии с Типовыми правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся для организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5191) (далее - Приказ № 125).

28. В случае отчисления участника Программы, допускается перевод или зачисление на имеющиеся освободившиеся места не в каникулярный период следующих категорий претендентов:

выпускники 9-11 классов, лиц, не поступивших в организации образования (в течение первого месяца после начала учебного года);

обучающихся на платной основе, в том числе по родственным квалификациям.

Претендент подает заявление в произвольной форме на имя руководителя организации образования о его переводе или зачислении на освободившееся место. Руководитель организации образования, рассмотрев данное заявление, по

согласованию с районной (городской) комиссией издает приказ о переводе или зачислении претендента на освободившееся место.

29. Участники Программы, завершившие подготовку кадров с ТиПО по рабочим квалификациям, специалисты среднего звена сдают итоговую аттестацию (далее - выпускник) в соответствии с Приказом № 125.

30. Выпускникам выдается документ государственного образца (диплом) в соответствии с Приказом № 39.

31. Организация образования предоставляет в местные исполнительные органы в области образования областей, городов республиканского значения ежемесячно до 1 числа месяца, следующего за отчетным, отчет о ходе подготовки кадров с ТиПО (в электронном виде через портал или/либо вручную) по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

32. Местные исполнительные органы в области образования областей, городов республиканского значения предоставляют отчет о ходе подготовки кадров с ТиПО по форме согласно приложению 6 и информацию о зачисленных участниках на подготовку кадров с ТиПО по форме согласно приложению 7 к настоящим Правилам (в электронном виде через портал/вручную) центрам занятости населения ежеквартально к 3 числу месяца, уполномоченному органу в области образования ежемесячно к 5 числу месяца, следующих за отчетным.

Параграф 2. Порядок финансирования подготовки кадров с ТиПО

33. Финансирование на подготовку кадров с ТиПО осуществляется за счет средств местного бюджета.

34. Участникам Программы, получающим ТиПО, предоставляется:

1) стипендия в соответствии с Правилами назначения, выплаты и размеров государственных стипендий обучающимся в организациях образования, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2008 года № 116 (далее- Постановление № 116);

2) компенсация за проезд в соответствии с Правилами обеспечения льготного проезда путем выплаты компенсаций для обучающихся на основе государственного образовательного заказа в организациях образования, реализующих образовательные программы технического и профессионального, послесреднего и высшего образования, в период зимних и летних каникул на междугородном железнодорожном и автомобильном транспорте (кроме такси), утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 4 декабря 2015 года № 677 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 12894) (далее- приказ № 677);

3) горячее питание в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 12 марта 2012 года № 320 "Об утверждении размеров, источников, видов

и Правил предоставления социальной помощи гражданам, которым оказывается социальная помощь" (далее – Постановление № 320).

35. Участники, кроме обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц, проходящих краткосрочное профессиональное обучение, в соответствии с Программой обеспечиваются бесплатным одноразовым горячим питанием из расчета 40 процентов стоимости дневного рациона для детей-сирот.

Глава 3. Порядок организации и финансирования краткосрочного профессионального обучения

Сноска. Глава 3. - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 23.10.2020 № 457 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Параграф 1. Порядок организации краткосрочного профессионального обучения по заявкам работодателей

36. Для организации краткосрочного профессионального обучения работодатель подает в центр занятости населения заявку с указанием численности необходимых кадров, перечня квалификаций и навыков и формы обучения.

37. Работодатель самостоятельно отбирает претендентов на обучение посредством:

1) выбора из числа претендентов, предлагаемых центром занятости населения, мобильными центрами занятости и/или зарегистрированных на Электронной бирже труда;

2) участия в ярмарках вакансий;

3) самостоятельного поиска, в том числе через частные агентства занятости.

Выбор претендентов осуществляется путем проведения собеседования или на основе сведений центров занятости населения, Электронной биржи труда.

38. Работодатель подает письменную заявку (в произвольной форме) в центр занятости населения с указанием претендентов, отобранных для организации краткосрочного профессионального обучения.

39. Центр занятости населения в течение трех рабочих дней со дня получения письменных заявок работодателей уведомляет (в произвольной форме) претендентов об участии в краткосрочном профессиональном обучении.

40. Претенденты, отобранные работодателями, представляют в центр занятости населения копии:

1) удостоверения личности;

2) трудовой книжки (при наличии);

3) документа об образовании (аттестат, свидетельство, диплом, сертификат) (при наличии);

4) справку о состоянии здоровья согласно форме, утвержденной в соответствии с подпунктом 2) и 7) статьи 9 Кодекса о здоровье народа и системе здравоохранения.

41. Для участия в краткосрочном профессиональном обучении претенденты самостоятельно выбирают организацию образования из Реестра учебных центров и учебных заведений, утвержденного Национальной палатой предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен".

42. Центр занятости населения выдает направление претенденту на обучение в организацию образования по форме согласно приложению 10 к настоящим Правилам.

Организация образования в течение 3 (трех) рабочих дней зачисляет претендентов на обучение.

43. В течение 10 рабочих дней со дня зачисления участника Программы центр занятости населения заключает с участником Программы, организацией образования и работодателем договор на организацию и финансирование краткосрочного профессионального обучения в соответствии с Гражданским Кодексом Республики Казахстан.

44. Организация образования осуществляет краткосрочное профессиональное обучение в очной форме и (или) онлайн режиме.

45. Организация образования совместно с работодателями и по согласованию с РПП "Атамекен" разрабатывает учебные программы по краткосрочному профессиональному обучению.

46. Организации образования в срок не позднее пяти рабочих дней после зачисления участников Программы, в последующем – на ежемесячной основе в срок до первого числа месяца, следующего за отчетным, представляют центрам занятости населения отчет о зачисленных участниках Программы по форме согласно приложению 11 к настоящим Правилам в электронном виде через портал или/либо вручную и копии приказов о зачислении.

47. Организация образования отчисляет участников Программы в случаях:

1) пропуска занятий без уважительных причин в соответствии с внутренним распорядком организации образования;

2) неудовлетворительных оценок по итогам текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации в соответствии с Приказом № 125.

48. Отчисленные участники Программы по неуважительным причинам повторно проходят обучение по истечении одного года со дня повторной регистрации в качестве лиц, ищущих работу, либо безработных, но не более одного раза.

49. Организация образования проводит итоговую аттестацию участников Программы в соответствии с Приказом № 125.

50. Участникам Программы, завершившим краткосрочное профессиональное обучение, организацией образования выдается свидетельство или сертификат по формам в соответствии с Приказом № 39, Типовыми правилами деятельности видов

организаций дополнительного образования для взрослых, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 11 сентября 2013 года № 370 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8829) (далее - Приказ № 370).

51. Работодатель принимает на работу участника Программы и устанавливает для работника испытательный срок.

52. Работодатель направляет в центр занятости населения копию приказа о приеме на постоянную работу в сроки, установленные трудовым законодательством Республики Казахстан.

53. В случае, если работодатель, отказывается принимать на работу участника Программы фактические расходы на обучение, включая суммы выплаченной материальной помощи и стипендии, возмещаются работодателем в бюджет путём перечисления денежных средств центру занятости населения.

В случае ликвидации работодателя – юридического лица либо прекращения деятельности работодателя – физического лица, сокращении численности штата работников, снижении объема производства и выполняемых работ и услуг, повлекшем ухудшение экономического состояния работодателя, указанные расходы работодателем не возмещаются.

54. Организации образования ежемесячно до первого числа месяца, следующего за отчетным, представляют в центры занятости населения отчет о ходе реализации краткосрочного профессионального обучения по заявкам работодателей по форме согласно приложению 12 к настоящим Правилам.

54-1. Центры занятости населения на ежемесячной основе представляют отчет о ходе реализации краткосрочного профессионального обучения по заявкам работодателей в местные органы по вопросам занятости населения областей, городов республиканского значения в срок до третьего числа месяца, следующего за отчетным, по форме согласно приложению 13 к настоящим Правилам.

54-2. Местные органы по вопросам занятости населения областей, городов республиканского значения представляют отчет о ходе реализации краткосрочного профессионального обучения по заявкам работодателей через автоматизированную информационную систему "Рынок труда" в электронном виде через портал или/либо вручную ежемесячно к 5-му (пятому) числу месяца, следующему за отчетным, в АО "Центр развития трудовых ресурсов" по форме согласно приложению 13 к настоящим Правилам.

Параграф 2. Порядок организации краткосрочного профессионального обучения по востребованным на рынке труда квалификациям и навыкам

55. Претенденты на краткосрочное профессиональное обучение по востребованным на рынке труда квалификациям и навыкам, обращаются в центры занятости населения,

мобильные центры занятости с заявлением по форме согласно приложению 8 к настоящим Правилам.

55-1. К заявке прилагаются копии и оригиналы следующих документов:

- 1) удостоверения личности;
- 2) трудовой книжки (при наличии);
- 3) документа об образовании (аттестат, свидетельство, диплом, сертификат) (при наличии);
- 4) справку о состоянии здоровья согласно форме, утвержденной в соответствии с подпунктом 2) и 7) статьи 9 Кодекса о здоровье народа и системе здравоохранения (представляется после принятия решения о включении в состав участников Программы)

55-2. Центры занятости населения, мобильные центры занятости осуществляют сверку документов на подлинность копий с оригиналами и возвращают оригиналы документов претендентам.

55-3. Центр занятости населения, мобильный центр занятости проводят социальную профессиональную ориентацию претендента.

55-4. Мобильные центры занятости в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия заявления и документов, передают заявление и документы, а также сведения о претендентах на краткосрочное профессиональное обучение по форме согласно приложению 9 к настоящим Правилам в центры занятости населения в электронном виде через портал/вручную.

55-5. Центры занятости населения в течение двух рабочих дней осуществляют сверку документов претендентов на соответствие требованиям к участникам Программы, формируют списки претендентов и направляют в районную (городскую) комиссию для утверждения.

55-6. Районная (городская) комиссия на основе данных центров занятости населения рассматривает и утверждает списки претендентов в течение 3 (трех) рабочих дней и передает в центры занятости населения.

55-7. Центры занятости населения в течение 3 (трех) рабочих дней извещают претендентов о принятом решении районной (городской) комиссии и выдают им направление в организации образования на обучение по форме согласно приложению 10 к настоящим Правилам.

56. Зачисление на краткосрочное профессиональное обучение организациями образования осуществляется на основании решения районной (городской) комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней.

57. Центр занятости населения заключает договор с организацией образования для реализации программы краткосрочного профессионального обучения.

58. Организация образования осуществляет краткосрочное профессиональное обучение в очной форме и (или) онлайн режиме.

59. Организация образования совместно с работодателями и по согласованию с РПП "Атамекен" разрабатывает учебные программы по краткосрочному профессиональному обучению.

60. Организации образования в срок не позднее пяти рабочих дней после зачисления участников Программы, в последующем – на ежемесячной основе в срок до первого числа месяца, следующего за отчетным, представляют центрам занятости населения отчет о зачисленных участниках Программы по форме согласно приложению 11 к настоящим Правилам в электронном виде через портал или/либо вручную и копии приказов о зачислении.

61. Организация образования отчисляет участников Программы в случаях:

1) пропуска занятий без уважительных причин в соответствии с внутренним распорядком организации образования;

2) неудовлетворительных оценок по итогам текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации в соответствии с Приказом № 125.

61-1. Отчисленные по неуважительным причинам участники Программы повторно проходят обучение по истечении одного года со дня повторной регистрации в качестве лиц, ищущих работу, либо безработных, но не более одного раза.

61-2. Организация образования проводит итоговую аттестацию участников Программы в соответствии с Приказом № 125.

61-3. Участникам Программы, завершившим краткосрочное профессиональное обучение, организацией образования выдается свидетельство или сертификат по формам в соответствии с Приказами № 39 и № 370.

61-4. После завершения краткосрочного профессионального обучения участниками Программы организации образования направляют список завершивших обучение в центры занятости населения и РПП "Атамекен" для организации трудоустройства или для содействия на получение государственных грантов на реализацию новых бизнес-идей.

62. Организации образования ежемесячно до первого числа месяца, следующего за отчетным, представляют в центры занятости населения отчет о ходе реализации краткосрочного профессионального обучения по востребованным на рынке труда квалификациям и навыкам по форме согласно приложению 12 к настоящим Правилам.

62-1. Центры занятости населения на ежемесячной основе представляют отчет о ходе реализации краткосрочного профессионального обучения по востребованным на рынке труда квалификациям и навыкам в местные органы по вопросам занятости населения областей, городов республиканского значения в срок до третьего числа месяца, следующего за отчетным, по форме согласно приложению 13 к настоящим Правилам.

62-2. Местные органы по вопросам занятости населения областей, городов республиканского значения представляют отчет о ходе реализации краткосрочного

профессионального обучения по востребованным на рынке труда квалификациям и навыкам через автоматизированную информационную систему "Рынок труда" в электронном виде через портал или/либо вручную ежемесячно к 5-му (пятому) числу месяца, следующему за отчетным, в АО "Центр развития трудовых ресурсов" по форме согласно приложению 13 к настоящим Правилам.

Параграф 3. Порядок финансирования краткосрочного профессионального обучения

63. Финансирование краткосрочного профессионального обучения осуществляется в соответствии с Программой.

Оплата труда наставника на производстве осуществляется в соответствии с методикой подушевого нормативного финансирования дошкольного воспитания и обучения, среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования, утвержденной приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 ноября 2017 года № 597 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 16137).

64. Участники Программы, проходящие краткосрочное профессиональное обучение обеспечиваются стипендией в соответствии с Постановлением № 116, а также материальной помощью на проезд, проживание и прохождение медицинского осмотра.

65. Центр занятости населения перечисляет стипендию и материальную помощь на текущие (карточные) счета участников Программы, проходящих краткосрочное профессиональное обучение в учебных центрах.

66. Участникам Программы, проходящим краткосрочное профессиональное обучение через мобильные учебные центры или в онлайн режиме материальная помощь на проезд и проживание не выплачивается.

Глава 4. Порядок организации и финансирования подготовки кадров по проекту "Мәңгілік ел жастары-индустрияға!" ("Серпін")

Параграф 1. Порядок организации подготовки по проекту "Мәңгілік ел жастары-индустрияға!" ("Серпін")

67. Участниками проекта "Мәңгілік ел жастары - индустрияға!" ("Серпін") по подготовке кадров с высшим, техническим и профессиональным образованием являются выпускники 9, 11 классов 6 трудоизбыточных регионов определенных в соответствии с Программой.

68. Проект "Мәңгілік ел жастары-индустрияға!" ("Серпін") реализуется в организациях образования регионов (далее – трудодефицитные регионы),

утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 18 февраля 2016 года № 83 "Об определении регионов для расселения кандасов и переселенцев" (далее – Постановление № 83).

Сноска. Пункт 68 - в редакции приказа и.о. Министра образования и науки РК от 25.11.2021 № 571 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

69. Местные исполнительные органы в области образования создают Комиссию по размещению государственного образовательного заказа на подготовку кадров с ТиПО в рамках проекта "Мәңгілік ел жастары-индустрияға!" ("Серпін") (далее - Комиссия) до 1 марта календарного года в соответствии с квотой приема, утвержденной постановлением Правительства от 28 февраля 2012 года № 264 "Об утверждении размеров квоты приема при поступлении на учебу в организации образования, реализующие образовательные программы технического и профессионального, послесреднего и высшего образования".

На основании решения Комиссии приказом местного исполнительного органа в области образования и постановлением местных исполнительных органов трудодефицитных регионов до 20 апреля календарного года утверждается перечень организаций ТиПО с указанием наименований специальностей, участвующих в проекте "Мәңгілік ел жастары-индустрияға!" ("Серпін").

70. Государственный образовательный заказ на подготовку кадров с высшим и послевузовским образованием размещается в соответствии с Правилами присуждения образовательного гранта для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени "бакалавр" или "магистр", утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 января 2008 года № 58.

71. Местные исполнительные органы в области образования в соответствии с утвержденным перечнем специальностей и организаций ТиПО создают профориентационные группы из числа работников организаций образования для формирования участников проекта "Мәңгілік ел жастары-индустрияға!" ("Серпін") не позднее 1 мая календарного года и проводят профориентационную работу в общеобразовательных школах трудоизбыточных регионов с 1 по 30 мая календарного года. Состав и график работы профориентационных групп утверждаются организацией образования.

72. Профориентационные группы проводят информационно-разъяснительную работу среди обучающихся общеобразовательных школ трудоизбыточных регионов о специальностях и организациях ТиПО трудодефицитных регионов согласно Постановлению № 83.

73. Организациями образования ТиПО трудодефицитных регионов организуется выездная приемная комиссия из числа представителей организаций образования для приема документов и проведения вступительных экзаменов в соответствии с Типовыми

правилами приема на обучение в организации образования, реализующих образовательные программы технического и профессионального образования, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 октября 2018 года № 578 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 17705) (далее – Приказ № 578).

74. Прием в Вузы по проекту "Мәңгілік ел жастары-индустрияға!" ("Серпін") осуществляется согласно Типовым правилам приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 17650) (далее – Приказ № 600).

75. Зачисление участников Проекта "Мәңгілік ел жастары-индустрияға!" ("Серпін") проводится организациями образования трудодефицитных регионов с 25 по 31 августа календарного года.

76. Обучение участников Проекта "Мәңгілік ел жастары-индустрияға!" ("Серпін") осуществляется по образовательным программам, предусматривающим подготовку квалифицированных рабочих кадров и специалистов среднего звена в соответствии с ГОСО.

77. Выпускникам выдается документ государственного образца (диплом) в соответствии с Приказом № 39.

78. Трудоустройство выпускников организаций образования в рамках проекта "Мәңгілік ел жастары-индустрияға!" ("Серпін") обеспечивается местными исполнительными органами на основе договора на проведение профессиональной практики для организаций образования, утвержденного приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2016 года № 93 "Об утверждении форм типового договора оказания образовательных услуг для дошкольных организаций, организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, типового договора на проведение профессиональной практики и типового договора о дуальном обучении для организаций технического и профессионального, послесреднего образования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13227).

Параграф 2. Порядок финансирования по проекту "Мәңгілік ел жастары-индустрияға!" ("Серпін")

79. Участники проекта высшего образования обеспечиваются государственной поддержкой по оплате обучения, стипендией, проездом.

80. Участники проекта технического и профессионального образования обеспечиваются государственной поддержкой по оплате обучения, стипендией, проездом, питанием.

Государственная стипендия назначается и выплачивается в соответствии с Постановлением № 116.

Компенсация на проезд выплачивается участникам проекта "Мәңгілік ел жастары-индустрияға!" ("Серпін") согласно Приказу № 677.

Обеспечение горячим питанием осуществляется в соответствии с Постановлением № 320.

81. Финансирование осуществляется местными исполнительными органами в области образования за счет средств местного бюджета.

Участники проекта "Мәңгілік ел жастары-индустрияға!" ("Серпін") обеспечиваются местами в общежитиях согласно правилам распределения мест в общежитиях организаций образования, утвержденными приказами Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 66 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13487).

Глава 5. Порядок организации и финансирования профессионального обучения работающих по трудовому договору, в том числе сокращаемых работников

Сноска. Глава 5. - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 23.10.2020 № 457 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Параграф 1. Порядок организации профессионального обучения работающих по трудовому договору, в том числе сокращаемых работников

82. Работодатель формирует список желающих пройти профессиональное обучение из числа работающих по трудовому договору, а также сокращаемых работников в рамках дорожных карт по управлению перетоками трудовых ресурсов.

83. После формирования списка работников работодатель подает в центр занятости населения заявку на профессиональное обучение с указанием количества направляемых работников, перечня квалификаций и навыков и формы обучения. К заявке прилагаются учредительные документы работодателя и копии следующих документов работников:

- 1) удостоверения личности;
- 2) трудовой книжки;
- 3) документа об образовании (аттестат, свидетельство, диплом), а также документов, подтверждающих прохождение обучения (удостоверение, сертификат) (при наличии);
- 4) акта работодателя (в произвольной форме) о переводе на режим неполного рабочего времени или сокращенную продолжительность рабочего времени, или о

предоставлении отпуска без сохранения заработной платы либо отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или о вынужденном простое.

83-1. Центры занятости населения в течение 2 (двух) рабочих дней проверяют документы работников на соответствие требованиям к участникам Программы, формируют списки работников и направляют для рассмотрения в районную (городскую) комиссию.

83-2. Районная (городская) комиссия на основе данных центров занятости населения рассматривает и утверждает списки работников в течение 3 (трех) рабочих дней и передает их в центры занятости населения.

83-3. Центры занятости населения в течение 3 (трех) рабочих дней извещают работодателей о принятом решении районной (городской) комиссии.

83-4. Работодатель в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения информации от центра занятости населения информирует работников о включении их в состав участников Программы.

83-5. Работник в течение 3 (трех) рабочих дней со дня уведомления работодателем, обращается в центр занятости населения для прохождения профессионального обучения и по согласованию с работодателем выбирает организацию образования из Реестра учебных центров и учебных заведений, утвержденного Национальной палатой предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен".

83-6. Центр занятости населения выдает направление работнику на обучение в организацию образования по форме согласно приложению 10 к настоящим Правилам.

83-7. Организация образования в течение 3 (трех) рабочих дней зачисляет работника на обучение.

84. Организация образования по согласованию с работодателями и центрами занятости населения организывает профессиональное обучение работников с учетом совмещения работы и учебы работниками:

- на рабочем месте в пределах рабочего времени;
- с частичным отрывом от работы;
- в свободное от работы время (вечернее время, выходные дни);
- в онлайн режиме.

84-1. Организация образования разрабатывает учебные программы (курсы) переквалификации и повышения квалификации, основанных на образовательных программах высшего или технического и профессионального образования, и согласовывает их с работодателями и РПП "Атамекен".

85. Организация образования проводит итоговую аттестацию работников в соответствии с Приказом № 125.

86. Работникам, завершившим профессиональное обучение, организацией образования выдается свидетельство или сертификат по формам в соответствии с Приказами № 39 и № 370.

87. Организации образования ежемесячно до первого числа месяца, следующего за отчетным, представляют в центры занятости населения отчет о ходе реализации профессионального обучения по форме согласно приложению 12 к настоящим Правилам.

87-1. Центры занятости населения на ежемесячной основе представляют отчет о ходе реализации профессионального обучения в местные органы по вопросам занятости населения областей, городов республиканского значения в срок до третьего числа месяца, следующего за отчетным, по форме согласно приложению 13 к настоящим Правилам.

87-2. Местные органы по вопросам занятости населения областей, городов республиканского значения представляют отчет о ходе реализации профессионального обучения через автоматизированную информационную систему "Рынок труда" в электронном виде через портал или/либо вручную ежемесячно к 5-му (пятому) числу месяца, следующему за отчетным, в АО "Центр развития трудовых ресурсов" по форме согласно приложению 13 к настоящим Правилам.

Параграф 2. Порядок финансирования профессионального обучения работающих по трудовому договору, в том числе сокращаемых работников

88. Финансирование профессионального обучения работников осуществляется за счет средств местного бюджета и работодателей.

89. Работодатели и центры занятости населения согласно заключенного договора на организацию и финансирования профессионального обучения ежемесячно перечисляют в организацию образования средства за профессиональное обучение.

90. Работники, находящиеся в социальном отпуске обеспечиваются стипендией в соответствии с Постановлением № 116.

91. Центры занятости населения перечисляют стипендию на текущие счета работников, находящихся в социальном отпуске, открытые в банках второго уровня.

Глава 6. Порядок организации и финансирования подготовки квалифицированных кадров по востребованным специальностям на рынке труда в рамках проекта "Жас маман" по принципу "100/200"

Параграф 1. Порядок организации подготовки квалифицированных кадров по востребованным специальностям на рынке труда в рамках проекта "Жас маман" по принципу "100/200"

92. Подготовка квалифицированных кадров по востребованным специальностям на рынке труда по проекту "Жас маман" осуществляется в 180 организациях ТиПО и 20 организациях высшего и (или) послевузовского образования по принципу "100/200", предусматривающий подготовку по 100 наиболее востребованным и новым профессиям (специальностям).

Участниками проекта "Жас маман" являются выпускники 9-11 классов текущих и предыдущих лет, лица, не имеющие профессиональное образование и поступившие в учебные заведения, лица, ищущие работу, сокращаемые работники, безработные, члены малообеспеченных семей, а также иные категории граждан, указанные в пункте 4 статьи 8 Закона Республики Казахстан "Об образовании", независимо от регистрации в центрах занятости населения.

Уполномоченный орган в области образования создает комиссию по реализации проекта "Жас маман" (далее - Комиссия) из числа представителей государственных органов и отраслевых ассоциаций, НПП "Атамекен" и других заинтересованных сторон для отбора организаций ТиПО, ВУЗов, оборудования и зарубежных партнеров в соответствии с профилем подготовки кадров.

93. Оператором проекта "Жас маман" в соответствии с Программой определен НАО "TALAP" (далее – Оператор).

Оператор осуществляет следующие задачи:

- сопровождение процесса отбора организаций ТиПО и ВУЗов;
- осуществление отбора зарубежных партнеров (организаций) и координация их работы, в том числе обеспечение языковой коммуникации по работе с зарубежными партнерами;
- координация и мониторинг реализации проекта "Жас маман".

Сноска. Пункт 93 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 23.10.2020 № 457 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

94. Отбор организаций ТиПО и ВУЗов для участия в проекте "Жас маман" осуществляется из числа государственных организаций и некоммерческих акционерных обществ со 100 % (сто процентным) участием государства в их уставном капитале, кроме переданных или передающихся в доверительное управление.

Сноска. Пункт 94 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 23.10.2020 № 457 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

95. Информация о начале отбора организаций ТиПО и ВУЗов доводится Оператором до потенциальных участников проекта "Жас маман" посредством размещения информации на интернет-ресурсах уполномоченного органа в области образования и Оператора с указанием даты начала и окончания приема документов, перечня необходимых документов и способа их подачи.

96. Прием заявок и документов от организаций ТиПО осуществляется местными исполнительными органами в области образования и от ВУЗов осуществляется Оператором.

97. Перечень необходимых документов для организаций ТиПО:

- копия лицензии в целях подтверждения соответствия профиля подготовки кадров организации ТиПО перечню 100 востребованных и новых профессий (специальностей);

- копия стратегического плана развития организаций ТиПО на ближайшие пять лет, в том числе по заявленным профессиям (специальностям) составленного в соответствии с приложением 14 к настоящим Правилам;

- копия договора/соглашения между организацией ТиПО и предприятием (организацией) о партнерстве, в том числе дуального обучения по заявленной профессии (специальности) за прошедшие три года (за исключением новых профессий (специальностей));

- выписка из Национальной образовательной базы данных по трудоустройству к заявленной профессии (специальности) за последние два учебных года (за исключением новых профессий (специальностей));

- список штатных педагогов, имеющих опыт работы на производстве и/или прошедшие стажировку на производстве за последние пять лет по заявленной профессии (специальности);

- копий технических паспортов зданий организации ТиПО и схема размещения оборудования в целях подтверждения наличия достаточной площади и инфраструктуры для установки оборудования.

- копия приказа организаций ТиПО об участии в чемпионатах WorldSkills (ВорлдСкилс) по заявленным профессиям (специальности) (за исключением новых профессий (специальностей));

- копия сертификата об аккредитации образовательных программ по заявленным профессиям (специальностям) (при наличии);

- копия сертификата о прохождении аккредитации по стандартам международной системы (при наличии);

Сноска. Пункт 97 с изменением, внесенным приказом Министра образования и науки РК от 07.04.2020 № 132 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

98. Перечень необходимых документов для ВУЗов:

- копия лицензии в целях подтверждения соответствия профилю подготовки кадров в ВУЗе перечню 100 востребованных и новых профессий (специальностей);

- копия договора/соглашения между ВУЗом и предприятием (организацией) о партнерстве по соответствующим профилям;

- список преподавателей с ученой и (или) академической степенью "доктор философии (PhD)" или "доктор по профилю" по соответствующим направлениям

подготовки от общего числа преподавателей для университетов – не менее 50 %, академии – 30%, институтов – 30%;

- копия стратегического плана развития ВУЗа на ближайшие пять лет;

- копия соглашения с университетами (организациями), входящих в топ-100 рейтингов QS-by subject (КюС-бай сабджект), Academic Ranking of World Universities (Академик Ранкинг оф Ворлд Юниверситиес), Times Higher Education (Таймс Хайер Едукейшн);

- копия сертификата об аккредитации по соответствующим направлениям подготовки (за исключением новых профессий (специальностей));

- информация о количестве публикаций в изданиях, индексируемых в реферативно-библиографических базах научного цитирования Web of Science (Веб оф Сайнс) или Scopus (Скопус) по соответствующим направлениям подготовки кадров с подтверждающими документами;

- выписка из Единой системы высших учебных заведений по трудоустройству к заявленной профессии (специальностей) за последние два учебных года (за исключением новых профессий (специальностей));

- копий технических паспортов зданий ВУЗов и схема размещения оборудования в целях проверки на наличие достаточной площади и инфраструктуры для установки оборудования.

99. В целях обеспечения реализации проекта "Жас маман" местными исполнительными органами областей, городов республиканского значения создаются региональные комиссии (далее – Региональная комиссия) для отбора организаций ТиПО региона и оборудования.

Региональная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. Общий состав Региональной комиссии не менее семи человек, из числа представителей местных исполнительных органов, РПП "Атамекен" и работодателей (не менее 50% членов комиссии из числа представителей предпринимателей и работодателей).

100. Рабочим органом Региональных комиссий являются местные исполнительные органы в области образования (далее – Рабочий орган). Рабочий орган организуют прием заявок от организаций ТиПО, желающих участвовать в проекте "Жас маман", из числа государственных организаций, кроме переданных или передающихся в доверительное управление. Прием заявок проводится в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня опубликования объявления Оператором согласно пункту 97 Настоящих Правил.

Рабочий орган в течение 3 (трех) рабочих дней после окончания срока приема заявок от организаций ТиПО, выносит на заседание Региональной комиссии перечень организаций ТиПО, желающих участвовать в проекте "Жас маман" для утверждения.

Решение региональной комиссии оформляется протоколом.

Сноска. Пункт 100 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 23.10.2020 № 457 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

101. В течение 5 (пяти) рабочих дней после принятия решения Региональными комиссиями Рабочие органы предоставляют Оператору пакет следующих документов:

1) заявку о представлении пакета документов для участия в проекте "Жас маман" с приложением:

- перечень отобранных организаций ТиПО;
- обоснование региона по выбору профессий (специальностей) (приоритеты регионального развития, данные рынка труда);

- пояснительная записка по выбору организаций ТиПО для участия в проекте "Жас маман" (репутация, вклад в развитие региона, перспективность).

2) копий решений Региональной комиссии с протоколом;

3) гарантийное письмо дополнительного финансирования местных исполнительных органов до 10 % от стоимости оборудования за счет местного бюджета с подписью заместителей акимов областей, городов республиканского значения (на развитие инфраструктуры организаций ТиПО и/или на приобретение расходных материалов для оборудования и/или на повышение квалификации педагогов и/или на процедуры аккредитации зарубежным партнером по заявленной профессии (специальности));

4) гарантийное письмо с подтверждением размещения государственного образовательного заказа по заявленной профессии (специальности) в течение 5 (пяти) лет с подписью заместителя акима областей, городов республиканского значения.

Сноска. Пункт 101 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 23.10.2020 № 457 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

102. Оператор предоставляет организациям ТиПО, отобранным Региональными комиссиями доступ к информационной системе для заполнения онлайн-анкеты в течение 3 (трех) рабочих дней со дня представления вышеуказанных документов.

103. После получения доступа организаций ТиПО в течение 5 (пяти) рабочих дней заполняют анкету организации ТиПО в соответствии с приложением 15 к настоящим Правилам с загрузкой необходимого пакета подтверждающих документов на информационном интернет-ресурсе Оператора.

104. ВУЗ, изъявивший интерес участвовать в проекте "Жас маман", заполняют анкету ВУЗов в соответствии с приложением 16 к настоящим Правилам с загрузкой необходимого пакета подтверждающих документов на интернет-ресурсе Оператора в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня опубликования объявления Оператором.

105. Оператор проверяет предоставленную информацию от организаций ТиПО и ВУЗов на полноту предоставленной документации, правильность заполнения и

достоверность предоставленной информации в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления документов Оператору.

106. Информационная система Оператора в автоматическом режиме формирует таблицу баллов. Члены Комиссии получают доступ к информационной системе Оператора и подписывают договор о конфиденциальности и не разглашении информации.

107. Члены Комиссии в срок до 5 (пяти) рабочих дней рассматривают представленную таблицу баллов и, в случае отсутствия замечаний и предложений, голосуют "Согласен", в случае не согласия - "Против" и предоставляют свои замечания и предложения в информационной системе.

108. По итогам голосования Оператор в течение 5 (пяти) рабочих дней организует заседание Комиссии, на котором озвучиваются итоги. Члены Комиссии, проголосовавшие "Против", озвучивают свои замечания и предложения для обсуждения. По итогам обсуждения Комиссия утверждает итоговый перечень организаций ТиПО и вузов для участия в проекте "Жас маман".

109. Если при проведении голосования голоса разделились поровну, голос Председателя Комиссии является решающим.

110. Решение Комиссии оформляется протоколом.

111. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем и секретарем.

При отсутствии председателя Комиссии протокол подписывается заместителем председателя Комиссии.

112. Итоги отбора организаций ТиПО и вузов публикуются посредством размещения информации на интернет-ресурсах уполномоченного государственного органа в области образования и Оператора проекта "Жас маман" в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней после подписания протокола заседания Комиссии.

113. Исключен приказом Министра образования и науки РК от 23.10.2020 № 457 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

114. В случае закрытия/банкротства организации ТиПО по причинам, не зависящим от уполномоченного органа в области образования, условия возмещения затрат и/или передача оборудования другим организациям ТиПО в рамках проекта "Жас маман" устанавливаются в договоре об участии в проекте "Жас маман".

115. В случае закрытия/банкротства организации ТиПО решение о передаче оборудования принимается Региональной комиссией другим организациям ТиПО с учетом перечня необходимых документов, предусмотренных пункте 97 настоящих Правил.

116. Отбор зарубежных партнеров осуществляется из числа зарубежных организаций или зарубежных учебных заведений из числа стран Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР), занимающихся подготовкой и/или

сертификацией кадров, соответствующих перечню 100 востребованных профессий (специальностей).

Сноска. Пункт 116 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 23.10.2020 № 457 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

117. Для участия в проекте "Жас маман" зарубежные партнеры представляют следующие документы Оператору:

1) документ, подтверждающий наличие опыта работы по подготовке кадров за последние 3 (три) года;

2) документ, подтверждающий наличие опыта работы по сертификации кадров за последние 3 (три) года;

3) документ, подтверждающий вхождение в состав (членство) признаваемых на международном уровне организаций по аккредитации образовательных программ и/или организаций образования и сертификации персонала (рекомендуется).

118. Зарубежные партнеры (организации) в рамках проекта "Жас маман" осуществляют следующие функции:

1) проведение оценки текущего состояния организаций ТиПО и оказание содействия в подготовке программ обучения на соответствие международным стандартам;

2) предоставление требований для отраслевой аккредитации организаций ТиПО;

3) предоставление рекомендации по необходимому оборудованию;

4) обучение, поддержка и оценивание инженерно-педагогических работников по заявленной профессии;

5) предоставление необходимых учебных материалов для обучения инженерно-педагогических работников.

119. Оператор запрашивает у отраслевых ассоциаций работодателей Казахстана список зарубежных партнеров (организаций), стандарты которого применяются в их отрасли.

Ассоциации работодателей в течение 10 (десяти) рабочих дней предоставляют Оператору перечень зарубежных партнеров (организаций). Оператор проводит поиск потенциальных зарубежных партнеров (организаций) из числа стран Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР) с учетом предложений ассоциации работодателей.

Сноска. Пункт 119 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 23.10.2020 № 457 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

120. Объявление о начале отбора зарубежных партнеров (организаций) размещается на интернет – ресурсе Оператора с указанием даты окончания приема документов и перечня документов.

Результаты отбора зарубежных партнеров (организаций), размещаются на интернет – ресурсе Оператора.

Сноска. Пункт 120 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 23.10.2020 № 457 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

121. Зарубежные партнеры (организаций), желающие участвовать в проекте "Жас маман", подают Оператору письмо и документы, указанные в пункте 117 настоящих Правил с ценовым предложением посредством электронной почты на адрес jmproject@tvvet.kz в течение 50 (пятидесяти) рабочих дней после опубликования объявления Оператором.

Сноска. Пункт 121 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 23.10.2020 № 457 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

122. Оператор в течение 24 (двадцати четырех) рабочих дней после получения писем и документов, указанных в пункте 117 настоящих Правил с ценовым предложением от зарубежных партнеров (организаций) организывает заседание Комиссии.

На рассмотрение Комиссии выносятся не менее двух потенциальных зарубежных партнеров (организаций) с ценовыми предложениями по каждому отраслевому направлению.

Комиссия принимает решение об утверждении перечня зарубежных партнеров (организаций) с определением одного зарубежного партнера (организаций) для заключения договора об участии в проекте "Жас маман", путем открытого голосования. Голосование считается принятым, если за него подано большинство голосов от общего количества членов Комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом и подписывается председателем и секретарем.

Сноска. Пункт 122 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 23.10.2020 № 457 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

123. Решение Комиссии об отборе зарубежных партнеров (организаций) является основанием для заключения договора об участии в проекте "Жас маман" между Оператором и зарубежным партнером (организаций).

Оператором составляется договор об участии в проекте "Жас маман", который направляется определенному Комиссией зарубежному партнеру (организаций) для подписания в течение 30 календарных дней.

В случае неподписания договора с зарубежным партнером (организацией), определенного Комиссией, об участии в проекте "Жас маман" в течение 30

календарных дней, Комиссия принимает решение о выборе другого зарубежного партнера (организаций), из числа указанных в перечне зарубежных партнеров (организаций), утвержденном Комиссией путем открытого голосования. Голосование считается принятым, если за него подано большинство голосов от общего количества членов Комиссии. При этом Оператор уведомляет посредством электронной почты всех участников, указанных в перечне зарубежных партнеров (организаций) о проведении повторного выбора и определения нового зарубежного партнера (организаций) в течение 10 (десяти) рабочих дней и результат выбранного зарубежного партнера (организаций), размещаются на интернет – ресурсе Оператора.

При неприятии решения Комиссии о выборе зарубежного партнера (организаций) из перечня зарубежных партнеров (организаций), утвержденного Комиссией, Оператором повторно проводится работа по отбору и утверждению перечня зарубежных партнеров (организаций), согласно пунктам 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123 и 124 Настоящих Правил.

Сноска. Пункт 123 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 23.10.2020 № 457 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

124. Оператор и выбранный зарубежный партнер (организация) после принятия решения Комиссией, подписывают договор об участии в проекте "Жас маман".

125. В рамках проекта "Жас маман" ведется отбор и закуп комплектов учебно-производственного оборудования в соответствии с перечнем 100 наиболее востребованных и новых профессий (специальностей).

Формирование перечня оборудования и закуп комплектов учебно-производственного оборудования осуществляется местными исполнительными органами по согласованию с Оператором.

126. Исключен приказом Министра образования и науки РК от 23.10.2020 № 457 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

127. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня утверждения Комиссией итогового перечня организаций ТиПО для участия в проекте "Жас маман" отобранные организации ТиПО формируют перечень комплектов учебно-производственного оборудования с необходимыми комплектующими, сопутствующими материалами по заявленным профессиям (специальностям).

Рабочий орган региональной комиссии в течение 10 (десяти) рабочих дней осуществляет свод перечня оборудования по своему региону и выносит на рассмотрение и утверждение региональной комиссией.

Решение региональной комиссии оформляется протоколом.

128. В течение 5 (пяти) рабочих дней после принятия решения региональными комиссиями по определению перечня оборудования от региона, местный исполнительный орган предоставляет Оператору перечень оборудования.

Сноска. Пункт 128 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 23.10.2020 № 457 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

129. После получения от местного исполнительного органа перечня оборудования Оператор привлекает отраслевые ассоциации и/или экспертов и/или организаций для получения экспертного заключения по перечню оборудования по заявленным профессиям (специальностям) и выносит сводный перечень оборудования с экспертными заключениями и рекомендациями зарубежных партнеров (организации) по необходимому оборудованию на рассмотрение и утверждение Комиссией.

Решение Комиссии оформляется протоколом и подписывается председателем и секретарем.

При отсутствии председателя Комиссии протокол подписывается заместителем председателя Комиссии.

130. Решение Комиссии об утверждении перечня оборудования является основанием для осуществления закупок местными исполнительными органами.

131. Перечень оборудования для вузов определяется вузами самостоятельно исходя из потребностей образовательного процесса.

132. Мониторинг реализации проекта "Жас маман" организациями ТиПО и вузами осуществляется Оператором.

133. Рабочий орган (для организаций ТиПО) и уполномоченный орган в области образования (для вузов) совместно с Оператором ежегодно ведет сбор результатов реализации проекта "Жас маман" на местах.

134. Прием участников проекта "Жас маман" в организации ТиПО и Вузы осуществляется в соответствии с Приказами № 578 и № 600.

135. Выпускникам проекта "Жас маман" выдается документ государственного образца (диплом) в соответствии с Приказом № 39 и № 370.

136. Оператор ежегодно представляет отчет в уполномоченный орган в области образования о ходе реализации проекта "Жас маман".

Параграф 2. Порядок финансирования подготовки квалифицированных кадров по востребованным специальностям на рынке труда в рамках проекта "Жас маман" по принципу "100/200"

137. Для подготовки квалифицированных кадров по проекту "Жас маман" предусмотрено приобретение оборудования и привлечение зарубежных партнеров (

организаций) по заявленной профессии (специальности) для организации ТиПО за счет средств республиканского бюджета, для вузов – приобретение оборудования через механизм лизинга или из собственных средств вузов.

138. Приобретение оборудования для организаций ТиПО осуществляется местными исполнительными органами в рамках целевых трансфертов из республиканского бюджета на реализацию проекта "Жас маман".

139. Приобретение оборудования для вузов реализуется посредством лизингового механизма и/или за счет собственных средств вузов.

140. Условия лизингового финансирования:

- 1) срок лизингового финансирования – до 7 (семи) лет;
- 2) ставка вознаграждения – не более 11% годовых;
- 3) валюта финансирования – тенге;
- 4) лизингополучатель – вузы;
- 5) предмет лизинга – оборудование и/или техника;
- 6) первоначальный взнос (аванс) по лизингу – не менее 10% от стоимости предмета лизинга;

7) периодичность погашения лизинговых платежей – ежемесячно аннуитетными платежами, в период учебного года (сентябрь-май);

8) комиссии – не взимаются, за исключением комиссий, сборов и/или иных платежей, взимаемых по причине нарушения лизингополучателем условий лизинга.

141. Возвратность лизинговых платежей для вузов обеспечивается за счет собственных средств вузов.

142. Привлечение вузом зарубежного партнера (организации) расходы осуществляется за счет собственных средств.

При закупе оборудования за счет собственных средств вузы самостоятельно заключают договоры на приобретение и поставку оборудования с поставщиками.

При закупе оборудования через лизинговый механизм договор между вузом и лизинговой компанией заключается самостоятельно.

Глава 7. Порядок организации и финансирования обучения основам предпринимательства в колледжах и ВУЗах

Параграф 1. Порядок организации обучения основам предпринимательства в колледжах и ВУЗах

143. Участниками обучения основам предпринимательства являются:

- 1) студенты - обучающиеся выпускных групп ВУЗов и ТиПО;
- 2) слушатели - преподаватели ВУЗов и ТиПО;
- 3) бизнес-тренеры.

144. Обучение студентов основам предпринимательства ведется преподавателями ВУЗов и ТиПО, с привлечением бизнес-тренеров.

145. Координатором обучения основам предпринимательства является оператор нефинансовой поддержки – НПП "Атамекен". Оператор нефинансовой поддержки ведет отбор и формирует списки бизнес тренеров, обладающих профессиональными компетенциями и навыками, необходимыми для обучения слушателей.

146. В качестве претендентов на бизнес-тренеров принимаются:

- лица, имеющие опыт и стаж работы не менее 1 года в качестве бизнес-тренера в сфере предпринимательства и образования;

- лица, имеющие сертификат тренера, выданные казахстанскими и зарубежными экспертами;

- специалисты и работники производственных предприятий, имеющие опыт работы не менее 3-х лет.

147. Объявления о начале этапа обучения слушателей размещается Оператором нефинансовой поддержки на казахском и русском языках на интернет-ресурсе, в официальных социальных сетях оператора нефинансовой поддержки за 10 (десять) календарных дней до начала обучения.

148. Местный исполнительный орган в области образования предоставляет Оператору нефинансовой поддержки списки преподавателей для обучения основам предпринимательства и перечень организаций ТиПО, на базе которых будет осуществляться обучение слушателей и студентов.

149. Структурное подразделение Министерства образования и науки Республики Казахстан, курирующее вопросы высшего образования (далее – структурное подразделение) предоставляет Оператору нефинансовой поддержки списки преподавателей для обучения основам предпринимательства и перечень ВУЗов, на базе которых будет осуществляться обучение слушателей и студентов.

150. Оператор нефинансовой поддержки формирует группу участников обучения в количестве не менее 15 (пятнадцати) и не более 50 (пятидесяти) человек из числа преподавателей, совместно с местным исполнительным органом в области образования и структурным подразделением определяет график обучения слушателей.

151. Организации образования, вошедшие в перечень, предоставляют аудитории, кабинеты для организации проведения обучения основам предпринимательства Оператору нефинансовой поддержки.

152. Обучение основам предпринимательства для слушателей проводится бизнес-тренером в интерактивной и дистанционной формах с использованием современных методик обучения в соответствии с учебным планом, разработанным Оператором нефинансовой поддержки.

153. Содержание обучения слушателей предусматривает изучение основ ведения предпринимательской деятельности в части определения режимов налогообложения,

основ маркетинга, востребованных в соответствующем регионе бизнес-проектов. Общая продолжительность процесса обучения основам предпринимательства составляет 80 часов.

154. Слушателям, завершившим обучение по основам предпринимательства и сдавшим индивидуальную работу, выдается сертификат установленного образца по форме утвержденной Оператором нефинансовой поддержки.

155. Слушатели ВУЗов завершившие обучение заключают договор об оказании образовательных услуг студентам по обучению основам предпринимательства с Оператором нефинансовой поддержки.

156. Слушатели прошедшие обучение проводят обучение студентов основам предпринимательства в ВУЗах и ТиПО.

157. Содержание обучения студентов предусматривает изучение основ ведения предпринимательской деятельности в части определения режимов налогообложения, основ маркетинга, востребованных в соответствующем регионе бизнес-проектов. Общая продолжительность процесса обучения основам предпринимательства составляет 36 часов.

158. Студентам, завершившим обучение по основам предпринимательства и защитившим бизнес-проекты, выдается сертификат установленного образца по форме утвержденной Оператором нефинансовой поддержки.

159. По итогам завершения обучения слушателей и студентов основам предпринимательства Оператор нефинансовой поддержки представляет в уполномоченный орган в области образования отчет о количестве прошедших обучение в произвольной форме.

Параграф 2. Порядок финансирования обучения основам предпринимательства в колледжах и ВУЗах

160. Финансирование обучения основам предпринимательства колледжах и ВУЗах осуществляется в пределах средств, предусмотренных Программой.

Приложение 1
к Правилам организации и
финансирования подготовки
кадров с техническим и
профессиональным
образованием, краткосрочного
профессионального обучения,
по проекту "Мэңгілік ел
жастары-индустрияға!"
("Серпін"), переподготовки
трудовых ресурсов и
сокращаемых работников,
подготовки квалифицированных
кадров
по востребованным специальностям

на рынке труда в рамках проекта
"Жас маман" по принципу
"100/200", а также обучения
основам предпринимательства
в колледжах и ВУЗах
Форма

Информация о претендентах на подготовку кадров с техническим и профессиональным образованием _____

(наименование местного исполнительного органа района, города областного значения, городов республиканского значения)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	Адрес места проживания	Выпускник 9 класса	Выпускник 11 класса	Место обучения	Индивидуальный идентификационный номер	Наименование организации образования	Выбранная специальность	Срок обучения	Стоимость полного обучения (в тенге)
1.											
2.											
3.											
Итого:											

Приложение 2
к Правилам организации и финансирования подготовки кадров с техническим и профессиональным образованием, краткосрочного профессионального обучения, по проекту "Мәңгілік ел жастары-индустрияға!" ("Серпін"), переподготовки трудовых ресурсов и сокращаемых работников, подготовки квалифицированных кадров по востребованным специальностям на рынке труда в рамках проекта "Жас маман" по принципу "100/200", а также обучения основам предпринимательства в колледжах и ВУЗах
Форма

Направление № _____ на обучение участника Программы

Участник Программы _____

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) участника)

Местным исполнительным органом в области образования районного (городского) уровня/акимами поселков, сельских округов, городов районного значения и районов в составе городов

_____ (города областного значения, города республиканского значения)

_____ области и на основании решения районной/городской Комиссии направляется для обучения в

_____ (наименование организации образования, адрес, контактный телефон)

сроком на _____ месяцев с _____ по _____ 20__ года

Руководитель местного исполнительного органа в области образования районного (городского) уровня/Акима городов районного значения, сел, поселков, сельских округов, городов районного значения и районов в составе городов

_____ (Фамилия, имя, отчество (при его наличии))

_____ подпись

Дата выдачи " _____ " _____ 20__ года.

Место печати

(линия отреза)

Возвращается в местный исполнительный орган в области образования районного (городского) уровня/акимат городов районного значения, сел, поселков, сельских округов, городов районного значения и районов в составе городов

Уведомление к направлению № _____

_____ (наименование организации образования) сообщает, что Участник Программы

_____ (Фамилия, имя, отчество (при его наличии))

" _ " _____ 20__ года в соответствии с приказом от " _ " _____ 20__ года

№ _____ зачислен на обучение по специальности _____

(наименование специальности)

сроком на _____ месяцев с _____ по _____ 20____ года.

Ответственный представитель организации образования

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись

Место печати

Приложение 3
к Правилам организации и
финансирования подготовки
кадров с техническим и
профессиональным
образованием, краткосрочного
профессионального обучения,
по проекту "Мәңгілік ел
жастары-индустрияға!"
("Серпін"), переподготовки
трудовых ресурсов и
сокращаемых работников,
подготовки квалифицированных
кадров
по востребованным специальностям
на рынке труда в рамках проекта
"Жас маман" по принципу
"100/200", а также обучения
основам предпринимательства
в колледжах и ВУЗах
Форма
Руководителю учебного заведения

(Фамилия, имя, отчество (при
его наличии) руководителя)

от _____,

(Фамилия, имя, отчество (при
его наличии) участника)

проживающего по адресу: _____

(Наименование адреса проживания)

Заявление

Прошу включить меня в число участников Программы по первому направлению "Обеспечение участников Программы техническим и профессиональным образованием и краткосрочным профессиональным обучением".

Приложение на _____ листах:

1) копия документа, удостоверяющего личность;

- 2) документ об образовании (аттестат, свидетельство, диплом), а также документов, подтверждающих прохождение обучения (удостоверение, сертификат) при наличии;
- 3) справка о состоянии здоровья по форме 086-У, утвержденной Приказом № 907;
- 4) справка, подтверждающая категорию граждан, которым оказывается социальная помощь (при наличии);
- 5) направление.

Дата " ___ " _____ 20__ года _____

подпись

(линия отреза)

Заявление гражданина (ки) _____

принято " ___ " _____ 20__ г. зарегистрировано за № _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность и подпись лица, принявшего документы:

Дата " ___ " _____ 20__ года _____

подпись

*за достоверность представленных документов несет ответственность заявитель.

Приложение 4

к Правилам организации и финансирования подготовки кадров с техническим и профессиональным образованием, краткосрочного профессионального обучения, по проекту "Мәңгілік ел жастары-индустрияға!" ("Серпін"), переподготовки трудовых ресурсов и сокращаемых работников, подготовки квалифицированных кадров по востребованным специальностям на рынке труда в рамках проекта "Жас маман" по принципу "100/200", а также обучения основам предпринимательства в колледжах и ВУЗах
Форма предназначена для сбора административных данных

Форма административных данных размещена на интернет ресурсе:

www.edu.gov.kz

20__ - 20__ учебный год

Индекс: форма № ПК-1-1

Периодичность: один раз в год

Круг лиц, представляющих информацию: Учебные заведения в местный исполнительный орган в области образования областей и городов республиканского значения в срок до 1 октября

№ п/п	Фамилия, имя, отчество зачисленного участника (при его наличии)	Индивидуальный идентификационный номер	Возраст	Наименование специальности, профессии	Наименование группы обучения	Сроки обучения
1	2	3	4	5	6	7

Наименование	Адрес
_____	_____
Телефоны _____	
Адрес электронной почты _____	
Ответственное лицо _____	подпись _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии)	
Руководитель или лицо, уполномоченное на подписание	

подпись _____	
фамилия, имя, отчество (при его наличии)	
Место для печати	
(за исключением лиц, являющихся субъектами частного предпринимательства)	

Приложение
к форме отчета о зачисленных
участниках Программы

Пояснение по заполнению формы административных данных "Отчет о зачисленных участниках Программы" (Индекс ПК-1-1, периодичность один раз в год)

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы "Отчет о зачисленных участниках Программы" (далее - Форма).

2. Форма заполняется учебными заведениями и предоставляется в местный исполнительный орган в области образования областей и городов республиканского значения.

3. Форма подписывается руководителем учебного заведения, либо лицом, исполняющим его обязанности, с указанием его фамилии и инициалов.

4. Форма предоставляется один раз в год до 1 октября
5. Форма заполняется на государственном и русском языках.

Глава 2. Пояснение по заполнению Формы

1. В графе 1 Формы указывается порядковый номер.
2. В графе 2 Формы указывается фамилия, имя, отчество (при его наличии) зачисленного участника.
3. В графе 3 Формы указывается индивидуальный идентификационный номер зачисленного участника.
4. В графе 4 Формы указывается возраст в годах зачисленного участника.
5. В графе 5 Формы указывается наименование специальности, профессии.
6. В графе 6 Формы указывается наименование группы обучения.
7. В графе 7 Формы указываются сроки обучения.

Приложение 5
к Правилам организации и
финансирования подготовки
кадров с техническим и
профессиональным
образованием, краткосрочного
профессионального обучения,
по проекту "Мәңгілік ел
жастары-индустрияға!"
("Серпін"), переподготовки
трудовых ресурсов и
сокращаемых работников,
подготовки квалифицированных
кадров
по востребованным специальностям
на рынке труда в рамках проекта
"Жас маман" по принципу
"100/200", а также обучения
основам предпринимательства
в колледжах и ВУЗах
Форма предназначена для
сбора административных данных

Форма административных данных размещена на интернет ресурсе:

www.edu.gov.kz

Отчет о ходе подготовки кадров с техническим и профессиональным образованием

Отчетный период 20 __ - 20 __ учебный год

Индекс: форма № ПК-1

Периодичность: ежемесячная

Круг лиц, представляющих информацию: Учебные заведения в местный исполнительный орган в области образования областей и городов республиканского значения в срок до 1 числа месяца, следующего за отчетным

Наименование специальности	Наименование квалификации	Срок обучения	Количество человек, подавших заявления	Количество человек, принятых на обучение	Количество обучающихся студентов (с учетом нового приема и переходящих с предыдущих курсов обучения)	Количество человек, завершивших обучение	Количество человек отчисленных	Количество человек, не завершивших обучение по видам причин	
								Пропуски	Неуспеваемость
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Продолжение таблицы:

Количество человек, не завершивших обучение по видам причин								
Нарушения внутреннего распорядка	По собственному желанию	заболевание	призыв на срочную службу в Вооруженные силы Республики Казахстан	трудоустройство	смерть	беременность, роды, отпуск по уходу за ребенком	смена постоянного места жительства	прочие
11	12	13	14	15	16	17	18	19

Наименование	Адрес
_____	_____
Телефоны _____	
Адрес электронной почты _____	
Ответственное лицо _____	подпись _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии)	
Руководитель или лицо, уполномоченное на подписание	

подпись _____	
фамилия, имя, отчество (при его наличии)	
Место для печати	
(за исключением лиц, являющихся субъектами частного предпринимательства)	

Пояснение по заполнению формы административных данных "Отчет о ходе подготовки кадров с техническим и профессиональным образованием" (Индекс ПК-1, периодичность ежемесячная)

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы "Отчет о ходе подготовки кадров с техническим и профессиональным образованием" (далее - Форма).

2. Форма заполняется учебными заведениями и предоставляется в местный исполнительный орган в области образования областей и городов республиканского значения.

3. Форма подписывается руководителем учебного заведения, либо лицом, исполняющим его обязанности, с указанием его фамилии и инициалов.

4. Форма предоставляется ежемесячно, до 1 числа месяца, следующего за отчетным.

5. Форма заполняется на государственном и русском языках.

Глава 2. Пояснение по заполнению Формы

1. В графе 1 Формы указывается наименование специальности.

2. В графе 2 Формы указывается наименование квалификации.

3. В графе 3 Формы указывается срок обучения.

4. В графе 4 Формы указывается количество человек, подавших заявление.

5. В графе 5 Формы указывается количество человек, принятых на обучение.

6. В графе 6 Формы указывается количество обучающихся студентов (с учетом нового приема и переходящих с предыдущих курсов обучения).

7. В графе 7 Формы указывается количество человек, завершивших обучение.

8. В графе 8 Формы указывается общее количество отчисленных человек.

9. В графе 9 Формы указывается количество человек, не завершивших обучение по причине пропусков из общего количества отчисленных.

10. В графе 10 Формы указывается количество человек, не завершивших обучение по причине неуспеваемости из общего количества отчисленных.

11. В графе 11 Формы указывается количество человек, не завершивших обучение по причине нарушений внутреннего распорядка из общего количества отчисленных.

12. В графе 12 Формы указывается количество человек, не завершивших обучение по собственному желанию из общего количества отчисленных.

13. В графе 13 Формы указывается количество человек, не завершивших обучение по причине наличия заболевания из общего количества отчисленных.

14. В графе 14 Формы указывается количество человек, не завершивших обучение по причине призыва на срочную службу в Вооруженные силы Республики Казахстан из общего количества отчисленных.

15. В графе 15 Формы указывается количество человек, не завершивших обучение по причине трудоустройства из общего количества отчисленных.

16. В графе 16 Формы указывается количество человек, не завершивших обучение по причине смерти из общего количества отчисленных.

17. В графе 17 Формы указывается количество человек, не завершивших обучение по причине беременности, родов, отпуска по уходу за ребенком из общего количества отчисленных.

18. В графе 18 Формы указывается количество человек, не завершивших обучение по причине смены постоянного местожительства из общего количества отчисленных.

19. В графе 19 Формы указывается количество человек, не завершивших обучение по прочим причинам из общего количества отчисленных.

Приложение 6
к Правилам организации и
финансирования подготовки
кадров с техническим и
профессиональным
образованием, краткосрочного
профессионального обучения,
по проекту "Мәңгілік ел
жастары-индустрияға!"
("Серпін"), переподготовки
трудовых ресурсов и
сокращаемых работников,
подготовки квалифицированных
кадров
по востребованным специальностям
на рынке труда в рамках проекта
"Жас маман" по принципу
"100/200", а также обучения
основам предпринимательства
в колледжах и ВУЗах
Форма предназначена
для сбора административных данных

Форма административных данных размещена на интернет ресурсе:

www.edu.gov.kz

Отчет о ходе подготовки кадров с техническим и профессиональным образованием

Отчетный период 20 __ - 20 __ учебный год

Индекс: форма № ПК-2

Периодичность: ежемесячная

Круг лиц, представляющих информацию: Местный исполнительный орган в области образования областей и городов республиканского значения в Центры занятости населения в срок до 3 числа месяца, следующего за отчетным, в Уполномоченный орган в области образования до 5 числа месяца, следующего за отчетным

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
План приема на подготовку кадров с техническим и профессиональным образованием на отчетный год	Количество учебных заведений, с которыми заключены договоры на организацию подготовки кадров с техническим и профессиональным образованием	Наименование специальности	Наименование квалификации	Срок обучения	Количество человек, подавших заявления	Количество человек, принятых на обучение	Количество обучаемых студентов (с учетом нового приема и переходящих с предыдущих курсов обучения)	Количество человек, завершивших обучение	Количество человек отчисленных	Количество человек трудоустроенных в текущем году из завершивших обучение

Продолжение таблицы:

Количество человек, не завершивших обучение по видам причин										
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Пропуски	Неуспеваемость	Нарушения внутреннего распорядка	По собственному желанию	заболевание	призыв на срочную службу в Вооруженные силы Республики Казахстан	трудоустройство	смерть	беременность, роды, отпуск по уходу за ребенком	смена постоянного места жительства	прочие

Наименование	Адрес
_____	_____
Телефоны _____	

Адрес электронной почты _____
Ответственное лицо _____ подпись _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии)
Руководитель или лицо, уполномоченное на подписание
_____ подпись _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии)
Место для печати
(за исключением лиц, являющихся субъектами частного предпринимательства)

Приложение
к форме отчета о ходе
подготовки кадров с
техническим и
профессиональным образованием

Пояснение по заполнению формы административных данных "Отчет о ходе подготовки кадров с техническим и профессиональным образованием" (Индекс ПК-2, периодичность ежемесячная)

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы "Отчет о ходе подготовки кадров с техническим и профессиональным образованием" (далее - Форма).

2. Форма заполняется местными исполнительными органами в области образования областей и городов республиканского значения и предоставляется в центры занятости населения, уполномоченный орган в области образования.

3. Форма подписывается руководителем местного исполнительного органа в области образования областей и городов республиканского значения, либо лицом, исполняющим его обязанности, с указанием его фамилии и инициалов.

4. Форма предоставляется до 3 числа месяца, следующего за отчетным - Центры занятости населения, до 5 числа месяца, следующего за отчетным - Уполномоченный орган в области образования.

5. Форма заполняется на государственном и русском языках.

Глава 2. Пояснение по заполнению Формы

1. В графе 1 Формы указывается план приема на подготовку кадров с ТиПО на отчетный год.

2. В графе 2 Формы указывается количество учебных заведений, с которыми заключены договора на организацию подготовки кадров с ТиПО.

3. В графе 3 Формы указывается наименование специальности.

4. В графе 4 Формы указывается наименование квалификации.

5. В графе 5 Формы указывается срок обучения.

6. В графе 6 Формы указывается количество человек, подавших заявление.
7. В графе 7 Формы указывается количество человек, принятых на обучение.
8. В графе 8 Формы указывается количество обучающихся студентов (с учетом нового приема и переходящих с предыдущих курсов обучения).
9. В графе 9 Формы указывается количество человек, завершивших обучение.
10. В графе 10 Формы указывается общее количество отчисленных человек.
11. В графе 11 Формы указывается количество человек, трудоустроенных в текущем году из числа, завершивших обучение.
12. В графе 12 Формы указывается количество человек, не завершивших обучение по причине пропусков из общего количества отчисленных.
13. В графе 13 Формы указывается количество человек, не завершивших обучение по причине неуспеваемости из общего количества отчисленных.
14. В графе 14 Формы указывается количество человек, не завершивших обучение по причине нарушений внутреннего распорядка из общего количества отчисленных.
15. В графе 15 Формы указывается количество человек, не завершивших обучение по собственному желанию из общего количества отчисленных.
16. В графе 16 Формы указывается количество человек, не завершивших обучение по причине болезни из общего количества отчисленных.
17. В графе 17 Формы указывается количество человек, не завершивших обучение по причине призыва на срочную службу в Вооруженные силы Республики Казахстан из общего количества отчисленных.
18. В графе 18 Формы указывается количество человек, не завершивших обучение по причине трудоустройства из общего количества отчисленных.
19. В графе 19 Формы указывается количество человек, не завершивших обучение по причине смерти из общего количества отчисленных.
20. В графе 20 Формы указывается количество человек, не завершивших обучение по причине беременности, родов, отпуска по уходу за ребенком из общего количества отчисленных.
21. В графе 21 Формы указывается количество человек, не завершивших обучение по причине смены постоянного местожительства из общего количества отчисленных.
22. В графе 22 Формы указывается количество человек, не завершивших обучение по прочим причинам из общего количества отчисленных.

Приложение 7
к Правилам организации и
финансирования подготовки
кадров с техническим и
профессиональным
образованием, краткосрочного
профессионального обучения,
по проекту "Мәңгілік ел
жастары-индустрияға!"

("Серпін"), переподготовки
 трудовых ресурсов и
 сокращаемых работников,
 подготовки квалифицированных
 кадров
 по востребованным специальностям
 на рынке труда в рамках проекта
 "Жас маман" по принципу
 "100/200", а также обучения
 основам предпринимательства
 в колледжах и ВУЗах
 Форма предназначен для сбора
 административных данных

**Форма административных данных размещена на интернет ресурсе:
www.edu.gov.kz**

**Информация о зачисленных участниках на подготовку кадров с
 техническим и профессиональным образованием** **Отчетный**
период 20 __ - 20__ учебный год

Индекс: форма № ПК-2-2

Периодичность: ежеквартальная, ежемесячная

Круг лиц, представляющих информацию: Местный исполнительный орган в области образования областей и городов республиканского значения в Центры занятости населения в срок до 3 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в Уполномоченный орган в области образования в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным

№ п/п	Фамилия, имя, отчество зачисленного участника (при его наличии)	Индивидуальный идентификационный номер	Адрес места проживания	Номер и дата протокола решения комиссии	Номер договора обучения	Приступил к обучению (дата)	Текущий статус (направлен, приступил, самовольно прекратил, завершил)	Завершил (дата)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								
Итого:								

Наименование	Адрес
_____	_____
Телефоны _____	

Адрес электронной почты _____
Ответственное лицо _____ подпись _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии)
Руководитель или лицо, уполномоченное на подписание
_____ подпись _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии)
Место для печати
(за исключением лиц, являющихся субъектами частного предпринимательства)

Приложение
к форме информации о
зачисленных участниках на
подготовку кадров с техническим и
профессиональным образованием

Пояснение по заполнению формы административных данных "Информация о зачисленных участниках на подготовку кадров с техническим и профессиональным образованием" (Индекс форма № ПК-2-2, периодичность ежеквартальная, ежемесячная)

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы "Информация о зачисленных участниках на подготовку кадров с техническим и профессиональным образованием" (далее - Форма).

2. Форма заполняется местными исполнительными органами в области образования областей и городов республиканского значения и предоставляется в центры занятости населения, уполномоченный орган в области образования.

3. Форма подписывается руководителем местного исполнительного органа в области образования областей и городов республиканского значения, либо лицом, исполняющим его обязанности, с указанием его фамилии и инициалов.

4. Форма предоставляется ежеквартально до 3 числа месяца, следующего за отчетным - Центры занятости населения, ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным - Уполномоченный орган в области образования.

5. Форма заполняется на государственном и русском языках.

Глава 2. Пояснение по заполнению Формы

1. В графе 1 Формы указывается номер по порядку.

2. В графе 2 Формы указывается фамилия, имя, отчество (при его наличии) зачисленного участника.

3. В графе 3 Формы указывается индивидуальный идентификационный номер зачисленного участника.

4. В графе 4 Формы указывается адрес места проживания зачисленного участника.

5. В графе 5 Формы указывается номер и дата протокола решения комиссии зачисленного участника.

6. В графе 6 Формы указывается номер договора обучения зачисленного участника.

7. В графе 7 Формы указывается дата приступления к обучению зачисленного участника.

8. В графе 8 Формы указывается текущий статус (направлен, приступил, самовольно прекратил, завершил) зачисленного участника

9. В графе 9 Формы указывается дата завершения обучения зачисленного участника

Приложение 8
к Правилам организации и
финансирования подготовки
кадров с техническим и
профессиональным
образованием, краткосрочного
профессионального обучения,
по проекту "Мәңгілік ел
жастары-индустрияға!"
("Серпін"), переподготовки
трудовых ресурсов и
сокращаемых работников,
подготовки квалифицированных
кадров
по востребованным специальностям
на рынке труда в рамках проекта
"Жас маман" по принципу
"100/200", а также обучения
основам предпринимательства
в колледжах и ВУЗах

Форма

Руководителю центра занятости
населения района (города)/
организации образования/
региональной палаты
предпринимателей/ акиму
городов районного значения,
сел, поселков, сельских округов
и районов в составе городов

(Фамилия, имя, отчество (при
его наличии) руководителя)

от _____,

(Фамилия, имя, отчество (при
его наличии) участника)
проживающего по адресу:

(Наименование адреса проживания)

Заявление

Прошу включить меня в число участников Государственной программы развития продуктивной занятости и массового предпринимательства на 2017-2021 годы "Еңбек" по первому направлению "Обеспечение участников Программы техническим и профессиональным образованием и краткосрочным профессиональным обучением".

Приложение на _____ листах:

1) копия документа, удостоверяющего личность;

2) копия трудовой книжки (при наличии);

3) копии документа об образовании (аттестат, свидетельство, диплом), а также документов, подтверждающих прохождение обучения (удостоверение, сертификат) при наличии;

4) копия справки о состоянии здоровья по форме 086-У, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6697). Копия справки о состоянии здоровья предъявляется после принятия решения о включении в состав участников.

Дата " ____ " _____ 20__ года _____

подпись

-
(линия отреза)

Заявление гражданина (ки) _____

принято " ____ " _____ 20__ г. зарегистрировано за № _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность и подпись лица, принявшего документы:

Дата " ____ " _____ 20__ года _____

подпись

*за достоверность представленных документов несет ответственность заявитель.

Приложение 9
к Правилам организации и
финансирования подготовки
кадров с техническим и
профессиональным
образованием, краткосрочного
профессионального обучения,
по проекту "Мәңгілік ел
жастары-индустрияға!"
("Серпін"), переподготовки
трудовых ресурсов и
сокращаемых работников,
подготовки квалифицированных

кадров
 по востребованным специальностям
 на рынке труда в рамках проекта
 "Жас маман" по принципу
 "100/200", а также обучения
 основам предпринимательства
 в колледжах и ВУЗах
 Форма предназначена для сбора
 административных данных

**Форма административных данных размещена на интернет ресурсе:
www.edu.gov.kz**

**Сведения о претендентах на краткосрочное профессиональное обучение
 Отчетный период 20 __ - 20__ учебный год**

Индекс: форма № ПК-2-3

Периодичность: в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия документов и заявлений

Круг лиц, представляющих информацию: Организации образования, РПП "Атамекен", акимы городов районного значения, сел, поселков, сельских округов в составе городов в центры занятости населения в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия документов и заявлений

№ п/п	Фамилия, имя, отчество претендента (при его наличии)	Дата рождения	Адрес места проживания	Выпускник 9 класса	Выпускник 11 класса	Место обучения	Индивидуальный идентификационный номер	Наименование учебного заведения	Выбранная специальность	Срок обучения	Стоимость полного обучения (в тенге)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
2.											
3.											
Итого:											

Наименование _____	Адрес _____
Телефоны _____	
Адрес электронной почты _____	
Ответственное лицо _____ подпись _____	
фамилия, имя, отчество (при его наличии)	
Руководитель или лицо, уполномоченное на подписание	

_____ подпись _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии)
Место для печати (за исключением лиц, являющихся субъектами частного предпринимательства)

Приложение
к форме отчета о претендентах
на краткосрочное профессиональное
обучение

Пояснение по заполнению формы административных данных "Отчет о претендентах на краткосрочное профессиональное обучение" (Индекс ПК- 2-3, периодичность в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия документов и заявлений)

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы "Отчет о претендентах на краткосрочное профессиональное обучение" (далее - Форма).

2. Форма заполняется организациями образования, РПП "Атамекен", акимами городов районного значения, сел, поселков, сельских округов в составе городов и предоставляется в центры занятости населения.

3. Форма подписывается руководителем организации образования, РПП "Атамекен", акимата городов районного значения, сел, поселков, сельских округов в составе городов, либо лицом, исполняющим его обязанности, с указанием его фамилии и инициалов.

4. Форма предоставляется в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия документов и заявлений.

5. Форма заполняется на государственном и русском языках.

Глава 2. Пояснение по заполнению Формы

1. В графе 1 Формы указывается номер по порядку.

2. В графе 2 Формы указывается фамилия, имя, отчество (при его наличии) претендента на краткосрочное профессиональное обучение.

3. В графе 3 Формы указывается дата рождения претендента на краткосрочное профессиональное обучение.

4. В графе 4 Формы указывается адрес места проживания претендента на краткосрочное профессиональное обучение.

5. В графе 5 Формы указывается является ли претендент на краткосрочное профессиональное обучение выпускником 9 класса.

6. В графе 6 Формы указывается является ли претендент на краткосрочное профессиональное обучение выпускником 11 класса.

7. В графе 7 Формы указывается место обучения претендента на краткосрочное профессиональное обучение.

8. В графе 8 Формы указывается индивидуальный идентификационный номер претендента на краткосрочное профессиональное обучение.

9. В графе 9 Формы указывается наименование учебного заведения, в котором претендент пройдет краткосрочное профессиональное обучение.

10. В графе 10 Формы указывается выбранная специальность претендента на краткосрочное профессиональное обучение.

11. В графе 11 Формы указывается срок обучения претендента на краткосрочное профессиональное обучение.

12. В графе 12 Формы указывается стоимость полного обучения (в тенге) претендента на краткосрочное профессиональное обучение.

Приложение 10
к Правилам организации и
финансирования подготовки
кадров с техническим и
профессиональным
образованием, краткосрочного
профессионального обучения,
по проекту "Мәңгілік ел
жастары-индустрияға!"
("Серпін"), переподготовки
трудовых ресурсов и
сокращаемых работников,
подготовки квалифицированных
кадров
по востребованным специальностям
на рынке труда в рамках проекта
"Жас маман" по принципу
"100/200", а также обучения
основам предпринимательства
в колледжах и ВУЗах
Форма

Направление № _____ на обучение участника Программы

Участник Программы _____

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) участника)

Центром занятости населения/Местным исполнительным органом в области образования районного (городского) уровня/акимами городов районного значения, сел, поселков, сельских округов в составе городов

_____ (города областного значения, города республиканского значения)

_____ области и на основании решения районной/Городской Комиссии направляется для обучения в

(наименование организации образования, адрес, контактный телефон)
сроком на _____ месяцев с _____ по _____.

Директор Центра занятости/
Руководитель местного
исполнительного органа в области
образования районного (городского)
уровня/Аким городов районного значения,
сел, поселков, сельских округов и районов
в составе городов _____

—
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя)

подпись
Дата выдачи
Место печати

(линия отреза)

Возвращается в Центр занятости
направлению № _____

Уведомление к

(наименование организации образования)

сообщает, что Участник Государственной программы развития продуктивной занятости и массового предпринимательства на 2017-2021 годы "Еңбек"

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) участника)

_____ 20__ года в соответствии с приказом от _____ 20__ года № _____
зачислен на обучение по профессии

(наименование профессии)

сроком на _____ месяцев на время до _____ 20__ года

Ответственный представитель организации образования

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись)

Место печати

профессиональным образованием, краткосрочного профессионального обучения, по проекту "Мәңгілік ел жастары-индустрияға!" ("Серпін"), переподготовки трудовых ресурсов и сокращаемых работников, подготовки квалифицированных кадров по востребованным специальностям на рынке труда в рамках проекта "Жас маман" по принципу "100/200", а также обучения основам предпринимательства в колледжах и ВУЗах
 Форма предназначена для сбора административных данных

Форма административных данных размещена на интернет ресурсе:

www.edu.gov.kz

Отчет о зачисленных участниках Программы

Отчетный период

20 __ - 20__ учебный год

Индекс: форма № ПК-3-1

Периодичность: ежемесячная

Круг лиц, представляющих информацию: Организации образования в центры занятости населения в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней после зачисления обучаемых, а также в срок до 1 (первого) числа месяца, следующего за отчетным ежемесячно

№ п/п	Фамилия, имя, отчество зачисленного участника (при его наличии)	Индивидуальный идентификационный номер	Возраст	Наименование специальности, профессии	Наименование группы обучения	Сроки обучения
1	2	3	4	5	6	7

Наименование _____	Адрес _____
Телефоны _____	
Адрес электронной почты _____	
Ответственное лицо _____ подпись _____	
фамилия, имя, отчество (при его наличии)	
Руководитель или лицо, уполномоченное на подписание	

_____ подпись _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии)
Место для печати (за исключением лиц, являющихся субъектами частного предпринимательства)

Приложение
к форме отчета о зачисленных
участниках Программы

Пояснение по заполнению формы административных данных "Отчет о зачисленных участниках Программы" (Индекс: ПК-3-1, периодичность ежемесячная)

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы "Отчет о зачисленных участниках Программы" (далее - Форма).

2. Форма заполняется организацией образования и предоставляется в центры занятости населения.

3. Форма подписывается руководителем организацией образования, либо лицом, исполняющим его обязанности, с указанием его фамилии и инициалов.

4. Форма предоставляется в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней после зачисления обучаемых и на ежемесячной основе в срок до 1 (первого) числа месяца, следующего за отчетным.

5. Форма заполняется на государственном и русском языках.

Глава 2. Пояснение по заполнению Формы

1. В графе 1 Формы указывается номер по порядку.

2. В графе 2 Формы указывается фамилия, имя, отчество (при его наличии) зачисленного участника на краткосрочное профессиональное обучение.

3. В графе 3 Формы указывается индивидуальный идентификационный номер зачисленного участника.

4. В графе 4 Формы указывается возраст зачисленного участника.

5. В графе 5 Формы указывается наименование специальности, профессии зачисленного участника.

6. В графе 6 Формы указывается наименование группы обучения зачисленного участника.

7. В графе 7 Формы указывается сроки обучения зачисленного участника.

Приложение 12
к Правилам организации и
финансирования подготовки
кадров с техническим и
профессиональным
образованием, краткосрочного
профессионального обучения,

по проекту "Мәңгілік ел жастары-индустрияға!" ("Серпін"), переподготовки трудовых ресурсов и сокращаемых работников, подготовки квалифицированных кадров по востребованным специальностям на рынке труда в рамках проекта "Жас маман" по принципу "100/200", а также обучения основам предпринимательства в колледжах и ВУЗах
 Форма предназначена для сбора административных данных

**Форма административных данных размещена на интернет ресурсе:
www.edu.gov.kz**

Отчет о ходе краткосрочного профессионального обучения
Отчетный период 20 __ - 20 __ учебный год

Индекс: форма № ПК-4

Периодичность: ежемесячная

Круг лиц, представляющих информацию: Организации образования в центры занятости населения в срок до 1 числа месяца, следующего за отчетным

Наименование специальности	Наименование квалификации	Срок обучения	Количество человек, подавших заявления	Количество человек, принятых на обучение	Количество обучающихся студенто в/ лиц	Количество человек, завершивших обучение	Количество человек отчисленных	Количество человек, не завершивших обучение по видам причин	
								Пропуски	Неуспеваемость
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Продолжение таблицы:

Количество человек, не завершивших обучение по видам причин									
Нарушения внутреннего распорядка	По собственному желанию	заболевание	призыв на срочную службу в Вооруженные силы Республики Казахстан	трудоустройство	смерть	беременность, роды, отпуск по уходу за ребенком	смена постоянного места жительства	прочие	
11	12	13	14	15	16	17	18	19	
Наименование					Адрес				

_____	_____
Телефоны _____	
Адрес электронной почты _____	
Ответственное лицо _____	подпись _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии)	
Руководитель или лицо, уполномоченное на подписание	
_____	подпись _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии)	
Место для печати	
(за исключением лиц, являющихся субъектами частного предпринимательства)	

Приложение
к форме отчета о ходе краткосрочного
профессионального обучения

Пояснение по заполнению формы административных данных "Отчет о ходе краткосрочного профессионального обучения" (Индекс ПК-4, периодичность ежемесячная)

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы "Отчет о ходе краткосрочного профессионального обучения" (далее - Форма).

2. Форма заполняется организацией образования и предоставляется в центры занятости населения.

3. Форма подписывается руководителем организацией образования, либо лицом, исполняющим его обязанности, с указанием его фамилии и инициалов.

4. Форма предоставляется в срок до 1 числа месяца, следующего за отчетным.

5. Форма заполняется на государственном и русском языках.

Глава 2. Пояснение по заполнению Формы

1. В графе 1 Формы указывается наименование специальности.

2. В графе 2 Формы указывается наименование квалификации.

3. В графе 3 Формы указывается срок обучения.

4. В графе 4 Формы указывается количество человек, подавших заявление.

5. В графе 5 Формы указывается количество человек, принятых на обучение.

6. В графе 6 Формы указывается количество обучающихся студентов/лиц.

7. В графе 7 Формы указывается количество человек, завершивших обучение.

8. В графе 8 Формы указывается общее количество отчисленных человек.

9. В графе 9 Формы указывается количество человек, не завершивших обучение по причине пропусков из общего количества отчисленных.

10. В графе 10 Формы указывается количество человек, не завершивших обучение по причине неуспеваемости из общего количества отчисленных.

11. В графе 11 Формы указывается количество человек, не завершивших обучение по причине нарушений внутреннего распорядка из общего количества отчисленных.

12. В графе 12 Формы указывается количество человек, не завершивших обучение по собственному желанию из общего количества отчисленных.

13. В графе 13 Формы указывается количество человек, не завершивших обучение по причине болезни из общего количества отчисленных.

14. В графе 14 Формы указывается количество человек, не завершивших обучение по причине призыва на срочную службу в Вооруженные силы Республики Казахстан из общего количества отчисленных.

15. В графе 15 Формы указывается количество человек, не завершивших обучение по причине трудоустройства из общего количества отчисленных.

16. В графе 16 Формы указывается количество человек, не завершивших обучение по причине смерти из общего количества отчисленных.

17. В графе 17 Формы указывается количество человек, не завершивших обучение по причине беременности, родов, отпуска по уходу за ребенком из общего количества отчисленных.

18. В графе 18 Формы указывается количество человек, не завершивших обучение по причине смены постоянного местожительства из общего количества отчисленных.

19. В графе 19 Формы указывается количество человек, не завершивших обучение по прочим причинам из общего количества отчисленных.

Приложение 13
к Правилам организации и
финансирования подготовки
кадров с техническим и
профессиональным
образованием, краткосрочного
профессионального обучения,
по проекту "Мәңгілік ел
жастары-индустрияға!"
("Серпін"), переподготовки
трудовых ресурсов и
сокращаемых работников,
подготовки квалифицированных
кадров
по востребованным специальностям
на рынке труда в рамках проекта
"Жас маман" по принципу
"100/200", а также обучения
основам предпринимательства
в колледжах и ВУЗах
Форма предназначена для сбора
административных данных

Форма административных данных размещена на интернет ресурсе:

www.edu.gov.kz

Отчет о ходе краткосрочного профессионального обучения
Отчетный период 20 __ - 20__ учебный год

Индекс: форма № ПК-5

Периодичность: ежемесячная

Круг лиц, представляющих информацию: Центры занятости населения в местные исполнительные органы по вопросам занятости населения области, городов республиканского значения в срок до 3 числа месяца, следующего за отчетным; местные исполнительные органы по вопросам занятости населения области, городов республиканского значения в акционерное общество "Центр развития трудовых ресурсов" в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным

№ п/п	Наименование организации образования	Наименование специальности	Наименование квалификации	Срок обучения	Количество человек, подавших заявления	Количество человек, принятых на обучение	Количество обучающихся студентов/лиц	Количество человек, завершивших обучение	Количество человек отчисленных	Количество трудоустроенных
1.	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2.										
3.										
Итого:										

Продолжение таблицы:

Количество человек, не завершивших обучение по видам причин									
Пропуски	Неуспеваемость	Нарушения внутреннего распорядка	По собственному желанию	Заболевание	Призыв на срочную службу в Вооруженные силы Республики Казахстан	Трудоустройство	Смерть	Беременность, роды, отпуск по уходу за ребенком	Смена постоянного места жительства
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

Наименование _____	Адрес _____
Телефоны _____	
Адрес электронной почты _____	
Ответственное лицо _____ подпись _____	
фамилия, имя, отчество (при его наличии)	
Руководитель или лицо, уполномоченное на подписание	

_____ подпись _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии)
Место для печати (за исключением лиц, являющихся субъектами частного предпринимательства)

Приложение
к форме отчета о ходе краткосрочного
профессионального обучения

Пояснение по заполнению формы административных данных "Отчет о ходе краткосрочного профессионального обучения" (Индекс ПК-5, периодичность ежемесячная)

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы "Отчет о ходе краткосрочного профессионального обучения" (далее - Форма).

2. Форма заполняется центрами занятости населения и предоставляется в местные исполнительные органы по вопросам занятости населения области, городов республиканского значения. После форма заполняется местными исполнительными органами по вопросам занятости населения области, городов республиканского значения и предоставляется в акционерное общество "Центр развития трудовых ресурсов".

3. Форма подписывается руководителем центра занятости населения и местного исполнительного органа по вопросам занятости населения области, городов республиканского значения, либо лицом, исполняющим его обязанности, с указанием его фамилии и инициалов.

4. Форма предоставляется до 3 числа месяца, следующего за отчетным в местные исполнительные органы по вопросам занятости населения области, городов республиканского значения, до 5 числа месяца, следующего за отчетным в акционерное общество "Центр развития трудовых ресурсов".

5. Форма заполняется на государственном и русском языках.

Глава 2. Пояснение по заполнению Формы

1. В графе 1 Формы указывается порядковый номер строки.

2. В графе 2 Формы указывается наименование организации образования.

3. В графе 3 Формы указывается наименование специальности.

4. В графе 4 Формы указывается наименование квалификации.

5. В графе 5 Формы указывается срок обучения.

6. В графе 6 Формы указывается количество человек, подавших заявление.

7. В графе 7 Формы указывается количество человек, принятых на обучение.

8. В графе 8 Формы указывается количество обучающихся студентов (с учетом нового приема и переходящих с предыдущих курсов обучения).

9. В графе 9 Формы указывается количество человек, завершивших обучение.
10. В графе 10 Формы указывается общее количество отчисленных человек.
11. В графе 11 Формы указывается количество человек, трудоустроенных в текущем году из числа, завершивших обучение.
12. В графе 12 Формы указывается количество человек, не завершивших обучение по причине пропусков из общего количества отчисленных.
13. В графе 13 Формы указывается количество человек, не завершивших обучение по причине неуспеваемости из общего количества отчисленных.
14. В графе 14 Формы указывается количество человек, не завершивших обучение по причине нарушений внутреннего распорядка из общего количества отчисленных.
15. В графе 15 Формы указывается количество человек, не завершивших обучение по собственному желанию из общего количества отчисленных.
16. В графе 16 Формы указывается количество человек, не завершивших обучение по причине болезни из общего количества отчисленных.
17. В графе 17 Формы указывается количество человек, не завершивших обучение по причине призыва на срочную службу в Вооруженные силы Республики Казахстан из общего количества отчисленных.
18. В графе 18 Формы указывается количество человек, не завершивших обучение по причине трудоустройства из общего количества отчисленных.
19. В графе 19 Формы указывается количество человек, не завершивших обучение по причине смерти из общего количества отчисленных.
20. В графе 20 Формы указывается количество человек, не завершивших обучение по причине беременности, родов, отпуска по уходу за ребенком из общего количества отчисленных.
21. В графе 21 Формы указывается количество человек, не завершивших обучение по причине смены постоянного местожительства из общего количества отчисленных.

Приложение 14
к Правилам организации и
финансирования подготовки
кадров с техническим и
профессиональным
образованием, краткосрочного
профессионального обучения,
по проекту "Мәңгілік ел
жастары-индустрияға!"
("Серпін"), переподготовки
трудовых ресурсов и
сокращаемых работников,
подготовки квалифицированных
кадров
по востребованным специальностям
на рынке труда в рамках проекта
"Жас маман" по принципу
"100/200", а также обучения

Структура документа стратегического развития организации ТиПО

- 1) Наименование документа стратегического развития организации ТиПО;
- 2) Наименование организации ТиПО, период действия документа стратегического развития;
- 3) Видение, миссия;
- 4) Текущая ситуация, проблемы и достижения;
- 5) Стратегические цели, поставленные на период реализации документа стратегического развития;
- 6) Задачи для достижения стратегических целей;
Стратегические цели и задачи должны охватывать тематики развития образовательного процесса, инженерно-педагогических и административных работников, инфраструктуры и материально-технической базы, социального партнерства, развития молодежи, достижения финансовой стабильности.
- 7) Ожидаемы прогресс и результаты, их мониторинг и анализ.

Приложение 15 к Правилам
организации и
финансирования подготовки кадров
с техническим и профессиональным
образованием,
краткосрочного профессионального
обучения, по проекту
"Мәңгілік ел жастары-индустрияға!" ("Серпін"),
переподготовки трудовых ресурсов и
сокращаемых работников,
подготовки квалифицированных
кадров
по востребованным специальностям на
рынке труда в
рамках проекта "Жас маман" по
принципу "100/200",
а также обучения основам
предпринимательства в колледжах и
ВУЗах
Форма

Анкета организации ТиПО

Сноска. Приложение 15 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 23.10.2020 № 457 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Общая информация:

Полное наименование организации ТиПО _____

БИН: _____

Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

Ф.И.О. руководителя (при его наличии): _____

Раб. тел.: _____

Адрес электронной почты: _____

Интернет-ресурс: _____

Год основания: _____

Форма собственности: _____

Количество студентов в колледже _____ чел., в том числе по очной форме обучения _____ чел.

(в том числе по госзаказу _____ чел.), в том числе по заочной форме обучения _____ чел.

Количество педагогов _____ чел.

Профиль: _____

(многопрофильный, технический, политехнический и др.)

Профессия (специальность), по которой подается заявка _____

Наличие лицензии на квалификацию:

1) соответствующей заявляемой профессии (специальности) _____

2) по группе квалификаций, соответствующих заявляемой новой профессии (специальности) _____

Количество свободных учебных и лабораторных кабинетов, мастерских и др., с указанием их площадей для установки оборудования _____

Ссылка на облачный ресурс _____ (для скачивания подтверждающих материалов)

При заполнении анкеты необходимо выбрать только одну позицию по каждому системному показателю. Сумма наибольших баллов – 25 баллов.

Информация по заявленной профессии (специальности) (при заполнении анкеты необходимо выбирать только один вариант ответа):

1. Наличие стратегического плана развития организации ТиПО на ближайшие 5 лет:

- отсутствует – 0 баллов;

- наличие документа с неполным содержанием – 0,5 баллов;

- наличие документа на ближайшие 5 лет и более с полным содержанием – 1 балла.

* прикрепить сканированную копию документа, утвержденного руководителем колледжа и/или управлением образования.

2. Наличие интернет-ресурса организации ТиПО (на нескольких языках (казахском, русском, английском языках) о деятельности *:

- отсутствует – 0 баллов;
- наличие интернет-ресурса на 1-2 языках – 0,5 баллов;
- наличие интернет-ресурса на 3 языках – 1 балл.

*предоставить адрес интернет-ресурса, скриншоты на каждом языке

3. Наличие сертификата о прохождении аккредитации по стандартам международной системы:

- отсутствует – 0 баллов;
- по другим профессиям (специальностям) – 0,5 баллов;
- по заявленной профессии (специальности) – 1 балл.

*прикрепить сканированную копию свидетельства (сертификата) о прохождении аккредитации

4. Наличие действующей внутренней и/или внешней системы менеджмента качества (СМК)*:

- отсутствует – 0 баллов;
- внутренняя СМК – 0,5 баллов;
- внешняя СМК – 1 балл.

*прикрепить сканированную копию документов и бизнес-процессов, подтверждающих наличия системы обеспечения качества, в том числе для внешней СМК копию свидетельства (сертификата)

5. Наличие внедренных образовательных программ, актуализированных типовых учебных планов и программ, разработанных на основе модульно-компетентного подхода (НАО "Talap") *:

- отсутствует – 0 баллов;
- по другим профессиям (специальностям) – 0,5 баллов;
- по заявленной профессии (специальности) – 1 балл.

* прикрепить сканированную копию документа, утвержденного руководителем организации ТиПО и/или управлением образования.

6. Наличие дуального обучения:

- отсутствует – 0 баллов;
- дуальное обучение по другим специальностям – 0,5 баллов;
- дуальное обучение по заявленной профессии (специальности) – 1 балл.

* прикрепить договор о дуальном обучении

7. Наличие созданных, переоборудованных лабораторий или мастерских с указанием финансовых затрат за прошедшие 3 года*:

- отсутствует – 0 баллов;
- лаборатории и мастерские по другим специальностям – 0,5 баллов;
- лаборатории и мастерских по заявленной профессии (специальности) – 1 балл.

* прикрепить перечень созданных и переоборудованных лабораторий и мастерских с указанием финансовых затрат на каждую лабораторию, мастерскую и кабинет, утвержденный руководителем организации ТиПО

8. Наличие учебных и лабораторных кабинетов, мастерских для размещения и эксплуатации оборудования*:

- отсутствует – 0 баллов;

- недостаточное количество кабинетов, мастерских с возможностью доработки и изменений за счет колледжа – 0,5 баллов;

- достаточное количество кабинетов, мастерских для размещения оборудования по заявленной профессии (специальностей) – 1 балл.

*предоставить перечень кабинетов, мастерских с указанием их площадей

9. Наличие инфраструктуры для размещения и эксплуатации оборудования*:

- отсутствует – 0 баллов;

- слабая инфраструктура с возможностью доработки и изменений за счет колледжа – 0,5 баллов;

- достаточная инфраструктура – 1 балл.

*предоставить данные о возможности инфраструктуры (электричество, канализация, водопровод и др. при необходимости)

10. Наличие разработанных учебно-методических пособий, учебников, цифровых образовательных ресурсов за последние 3 года*:

- отсутствует – 0 баллов;

- по другим специальностям – 0,5 баллов;

- по заявленной профессии/специальности – 1 балл.

*предоставить перечень учебников, УМП, ЦОРов, рассмотренных и одобренных на Методическом совете/РУМС/РНПЦ "Учебник" или в др., в том числе опубликованных и изданных с грифом МОН РК или копию обложки и первой страницы книги с ISBN.

11. Прохождение педагогов повышения квалификации по заявленной профессии (специальности) за последние 3 года*:

- отсутствует – 0 баллов;

- по другим специальностям - 0,5 баллов;

- по заявленной профессии (специальности) – 1 балл.

*предоставить общий список, в т.ч. по заявленной профессии (специальности) с копиями сертификатов, подтверждающих повышение квалификации

12. Ведение занятий на английском языке*:

- не ведутся – 0 баллов;

- по другим специальностям - 0,5 баллов;

- по заявленной профессии/специальности – 1 балл.

*предоставить план занятий и материал одного занятия на английском языке, утвержденный директором колледжа.

13. Наличие педагогов, имеющих опыт работы на производстве по специальности:

- отсутствует – 0 баллов;
- по другим специальностям – 0,2 балла;
- по заявленной профессии/специальности с опытом до 5 лет – 0,7 баллов;
- по заявленной профессии/специальности с опытом более 5 лет – 1 балл.

*предоставить список педагогов и копии подтверждающих документов (трудовые книжки)

14. Наличие педагогов, прошедших стажировку по специальности на производстве за последние 3 года:

- отсутствует – 0 баллов;
- по другим специальностям - 0,5 баллов;
- по заявленной профессии/специальности – 1 балл.

*предоставить список педагогов и копии подтверждающих документов

15. Наличие педагогов, участвовавших в конкурсах профессионального мастерства "Лучший педагог" или в других за последние 3 года*:

- отсутствует – 0 баллов;
- по другим специальностям - 0,5 баллов;
- по заявленной профессии/специальности – 1 балл.

*предоставить список педагогов и копии подтверждающих документов

16. Наличие социального партнерства с работодателями по заявленной профессии (специальности) за последние 3 года:

- при отсутствии – 0 баллов;
- сотрудничество при прохождении стажировок и практик - 0,5 баллов;
 - практикоориентированное обучение (где сочетание теории и практики согласовано с работодателями) и/или дуальное обучение на производстве – 1 балл.

*предоставить копии договоров о сотрудничестве, копии приказов по дуальному обучению и/или практикоориентированному со списком студентов или другие подтверждающие документы.

17. Доля трудоустроенных выпускников в год завершения обучения на основании данных государственного центра по выплате пенсий по заявленной профессии или по группе квалификаций, соответствующих заявляемой новой профессии (специальности) (за 2017-2018 учебный год)*:

- отсутствует – 0 баллов;
- до 40% - 0,2 балла;
- 41-60% - 0,7 балла;
- 61% и более – 1 балл.

*предоставить копии справок с ГЦВП

18. Наличие рабочих учебных планов и программ, разработанных при участии представителей бизнес-среды/работодателей по заявленной профессии/специальности (за последние 3 года) *:

- отсутствует – 0 баллов;
- по другим специальностям - 0,5 баллов;
- по заявленной профессии/специальности – 1 балл.

*предоставить список всех РУПл и РУПр, скан. копии РУПл и РУПр.

19. Количество компетенций (профессий), по которым принято участие в чемпионатах WorldSkills на региональном уровне *:

- отсутствует – 0 баллов;
- 1- 5 компетенций – 0,3 балла;
- 6-10 компетенций – 0,7 баллов;
- 11 и более компетенций – 1 балл.

*предоставить подтверждающий документ

20. Количество компетенций (профессий), по которым принято участие в чемпионатах WorldSkills на национальном уровне*:

- отсутствует – 0 баллов;
- 1-2 – 0,3 балла;
- 2-3 – 0,7 баллов;
- 4 и более – 1 балл.

*предоставить подтверждающий документ

21. Количество компетенций (профессий), по которым принято участие в чемпионатах WorldSkills на международном уровне*:

- отсутствует – 0 баллов;
- 1 – 0,3 балла;
- 2 – 0,7 баллов;
- 3 и более – 1 балл.

*предоставить подтверждающий документ

22. Количество победителей (1-3 место) в чемпионатах WorldSkills на региональном уровне *:

- отсутствует – 0 баллов;
- 1 победитель – 0,3 балла;
- 2-3 победитель – 0,7 баллов;
- 4 и более победителей – 1 балл.

*предоставить список призеров и копии их сертификатов

23. Количество победителей (1-3 место) в чемпионатах WorldSkills на национальном уровне *:

- отсутствует – 0 баллов;
- 1-2 победителя – 0,3 балла;

- 3-4 победителя – 0,7 баллов;
- 5 и более победителей – 1 балл.

*предоставить список призеров и копии их сертификатов

24. Количество педагогов, участвовавших в качестве главных экспертов и их заместителей на национальном, международных чемпионатах WorldSkills по заявленной профессии (специальности)*:

- отсутствует – 0 баллов;
- 1-2 – 0,7 баллов;
- 3 и более – 1 балл.

*предоставить список лиц с годом и чемпионатом участия

25. Студенты, занявшие призовые места в конкурсах профессионального мастерства (вне проекта WorldSkills), научно-практических конференциях и/или в других мероприятиях по заявленной профессии/специальности за последние 3 года*:

- отсутствует – 0 баллов;
- районного и/или городского – 0,2 балла;
- областного и городов республиканского значения – 0,5 баллов;
- республиканского – 0,7 баллов;
- международного – 1 балл.

*предоставить список студентов, занявших призовые места и копии их сертификатов (дипломов или др.)

Примечание:

** - все подтверждающие документы необходимо заверить руководителем колледжа.

*** - баллы не будут учтены, в случае не предоставления полной информации по какому-либо из критериев.

Приложение 16
к Правилам организации и
финансирования подготовки
кадров с техническим и
профессиональным
образованием, краткосрочного
профессионального обучения,
по проекту "Мәңгілік ел
жастары-индустрияға!"
("Серпін"), переподготовки
трудовых ресурсов и
сокращаемых работников,
подготовки квалифицированных
кадров
по востребованным специальностям
на рынке труда в рамках проекта
"Жас маман" по принципу

Анкета вузов

Общая информация:

Полное наименование вуза _____

БИН: _____

Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

Ф.И.О. руководителя: _____

Раб. тел.: _____

Адрес электронной почты: _____

Интернет-ресурс: _____

Год основания: _____

Форма собственности: _____

Количество студентов в вузе _____ чел., в том числе по очной форме обучения _____ чел. (в том числе по госзаказу _____ чел.), в том числе по заочной форме обучения _____ чел.

Количество ППС _____ чел.

Профиль: _____

(педагогический, многопрофильный, технический, политехнический и др.)

Образовательная программа (специальность), по которой подается заявка _____

Наличие лицензии на квалификацию:

1) соответствующей заявляемой профессии (специальности) _____

2) по группе квалификаций, соответствующих заявляемой новой профессии (специальности) _____

Количество свободных учебных и лабораторных кабинетов, мастерских и др., с указанием их площадей для установки оборудования _____

Ссылка на облачный ресурс _____ (для скачивания подтверждающих материалов)

При заполнении анкеты необходимо выбрать только одну позицию по каждому системному показателю. Сумма наибольших возможных баллов - 10.

*По всем ответам необходимо представить подтверждающие документы

1. Бюджет вуза за 2018 год:

- 1-2 млрд.тг. – 0,25 баллов;

- 2-4 млрд.тг. – 0,5 баллов;

- 4-6 млрд.тг. – 0,75 баллов;

- 6 млрд и выше – 1 балл.

2. Крупный вуз в регионе (по контингенту бакалавриата, чел.):

- 1000-3000 – 0.25 баллов;

- 3000-6000 – 0,5 баллов;

- 6000-9000 – 0,75 баллов;

- 9000 и выше – 1 балл.

3. Позиционирование в рейтинге НПП "Атамекен" (по среднему показателю образовательных программ, участвовавших в рейтинге, %):

- 0-25% – 0.25 баллов;

- 26-50% - 0,5 баллов;

- 51-75% - 0,75 баллов;

- 76% и выше – 1 балл.

4. Показатель трудоустройства (%):

- 50-60% – 0.25 баллов;

- 61-75% – 0,5 баллов;

- 76-90% - 0,75 баллов;

- 90% и выше – 1 балл.

5. Расходы для создания лабораторий за 2018 год:

- 100-250 млн.тг. – 0.25 баллов;

- 250-500 млн.тг. – 0.5 баллов;

- 500-750 млн.тг – 0.75 баллов;

- 750 млн.тг. и выше – 1 балл.

6. Остепененность ППС:

- 20-50% – 0.25 баллов;

- 51-75% - 0.5 баллов;

- 76-90% - 0.75 баллов;

- 90% и выше – 1 балл.

7. Соответствия реализуемых в вузе образовательных программ востребованным профессиям в рамках проекта "Жас Маман" (%):

- 0-25 % - 0.25 балл;

- 26-50% - 0.5 балла;

-51-75% - 0.75 балла;

-76% и выше – 1 балл.

8. Количество публикаций в изданиях, индексируемых в реферативно библиографических базах научного цитирования (Томсон Рейтер (Web of Science, Thomson Reuters) или входящих в базу данных Scopus, Pubmed, zbMath, MathScinet, Agris, Georef, Astrophysical journal; Scopus, JSTORE по соответствующим направлениям подготовки кадров:

- 10-40 – 0.25 баллов;
- 41-80 – 0.5 баллов;
- 81-120 – 0.75 баллов;
- 120 и выше – 1 балл.

9. Наличие двухдипломных образовательных программ по приоритетным направлениям подготовки с зарубежными вузами партнерами (Европа, США, Юго-Восточная Азия):

- 1 – 0.25 баллов;
- 3 – 0.5 баллов;
- 5 – 0.75 баллов;
- 7 и выше – 1 балл.

10. Наличие реализованных или реализуемых научных и научно-технологических проектов, в том числе с зарубежными партнерами за 2018 год)*:

- при отсутствии одного из пунктов;
- 1-2 проекта – 0.25 баллов;
- 3-4 проекта – 0.5 баллов;
- 4-5 проектов – 0.75 баллов;
- 6 и более проектов – 1 балл.

Примечание:

** - все подтверждающие документы должны быть заверены первым руководителем (при его отсутствии исполняющим обязанности, с подтверждающим приказом) вуза.

*** - баллы не будут учтены, в случае не предоставления полной информации по какому-либо из критериев.

Приложение 17
к приказу Министра
образования и науки
Республики Казахстан
от 26 ноября 2018 года № 646
Форма

Типовой социальный контракт о предоставлении государственной поддержки по направлению на профессиональное обучение

Сноска. Правила дополнены приложением 17 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 03.04.2020 № 128 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); исключено приказом Министра образования и науки РК от 23.10.2020 № 457 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 2
к приказу

Перечень утративших силу некоторых приказов Министра образования и науки Республики Казахстан

1) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 января 2017 года № 35 "Об утверждении Правил организации подготовки кадров с техническим и профессиональным образованием и краткосрочного профессионального обучения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14853, опубликован в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде 19 марта 2017 года);

2) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 сентября 2017 года № 472 "О внесении изменений и дополнений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 января 2017 года № 35 "Об утверждении Правил организации подготовки кадров с техническим и профессиональным образованием и краткосрочного профессионального обучения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 15922, опубликован в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде 31 октября 2017 года);

3) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 апреля 2018 года № 162 "О внесении изменений и дополнений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 января 2017 года № 35 "Об утверждении Правил организации подготовки кадров с техническим и профессиональным образованием и краткосрочного профессионального обучения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 16918, опубликован в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде 25 мая 2018 года).