



КӘСІПТІК СТАНДАРТТАРДЫ ӘЗІРЛЕУ ЖӘНЕ (НЕМЕСЕ) ӨЗЕКТЕНДІРУ БОЙЫНША ӘДІСТЕМЕЛІК ҰСЫНЫМДАР

Астана – 2026

I. Жалпы ережелер

1. Осы Кәсіптік стандарттарды әзірлеу және (немесе) өзектендіру бойынша әдістемелік ұсынымдар (бұдан әрі – Ұсынымдар) Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 7 қыркүйектегі № 377 бұйрығымен бекітілген Кәсіптік стандарттарды әзірлеу және (немесе) өзектендіру қағидаларына (бұдан әрі – Қағидалар) сәйкес кәсіптік стандарттарды (бұдан әрі – КС) әзірлеу әдістемесін, олардың құрылымы мен мазмұнын айқындауды қамтиды.

2. Осы Ұсынымдарда мынадай терминдер мен анықтамалар қолданылады:

1) **кәсіптік қызмет түрі (кіші түрі)** – мамандар (қызметкерлер) бір немесе бірнеше қызмет (кәсіп) түрлері бойынша кәсіптік міндеттерді және (немесе) еңбек функцияларын жүзеге асыратын кәсіптік қызмет (еңбек қызметінің түрі) саласы;

2) **лауазым** – ұйымның ұйымдастырушылық-әкімшілік иерархиясы жүйесіндегі құрылымдық бірлік, оған лауазымдық өкілеттіктер мен лауазымдық міндеттер аясы жүктеледі;

3) **Жұмыстар мен жұмысшы кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы** – жұмыстар мен жұмысшы кәсіптерінің разрядтар бойынша тарифтік-біліктілік сипаттамаларын қамтитын, өндіріс пен жұмыс түрлері бойынша бөлімдерге топтастырылған құжат. Туыстас өндірістер мен жекелеген жұмыс түрлері бойынша бөлімдер (олардың экономикалық қызмет түрлеріне жатуы белгісі бойынша) анықтамалықтың жекелеген шығарылымдарына нөмір бере отырып біріктіріледі. БТБА жұмыс берушілер жұмысшыға біліктілік разрядын беру немесе арттыру мәселесін шешкен кезде қолданады, бұл жұмысшының кәсіптік даярлығының немесе кәсіптік білімінің деңгейіне, оның дербес орындайтын жұмыстарының күрделілігіне байланысты;

4) **білім** – кәсіптік міндет шеңберінде әрекеттерді орындау үшін қажетті, зерделенген және меңгерілген ақпарат;

5) **информалды білім беру** – білім беру ұйымдарынан және білім беру қызметтерін көрсететін ұйымдардан тыс күнделікті қызмет барысында алынатын, оқыту нәтижелерін растайтын құжат берумен қатар жүрмейтін білім беру түрі;

6) **Басшылар, мамандар және өзге де қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығы** – экономикалық қызметтің әртүрлі түрлеріндегі ұйымдар басшылары, мамандары және өзге де қызметшілері лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын қамтитын құжат. БА қызметкерлердің құқықтары, міндеттері мен жауапкершілік шараларын белгілейтін лауазымдық нұсқаулықтарды әзірлеуге, жұмыс берушінің басқару жүйесіндегі рөлі мен орнын айқындайтын құрылымдық бөлімшелер туралы ережелерді жасауға, кадрларды іріктеу мен орналастыруға, олардың мамандығы мен біліктілігіне сәйкес тиімді пайдаланылуы мен ұтымды орналастырылуын бақылауды жүзеге асыруға, сондай-ақ басшылар, мамандар және өзге де қызметшілерді аттестаттаудан өткізуге негіз болып табылады;

7) **құзыреттілік** – еңбек функциясын құрайтын бір немесе бірнеше кәсіптік міндеттерді орындауға мүмкіндік беретін дағдыларды қолдану қабілеті;

8) **білім берудің халықаралық стандарттық жіктелімі** – ЮНЕСКО Бас конференциясында қатысушы елдер ресми түрде бекіткен, білім беру бағдарламалары мен тиісті біліктіліктерді деңгейлер мен білім беру салалары бойынша реттеудің басшылығы болып табылатын жіктелім;

9) **дағды** – кәсіптік міндетті толық көлемде орындауға мүмкіндік беретін білім мен машықты қолдану қабілеті;

10) **Қазақстан Республикасының ұлттық қызметтер жіктеуіші** – Қазақстан Республикасы аумағында қолданылатын қызмет атауларын көрсететін және оларды орындалатын жұмыс түріне сәйкес дағдылардың деңгейі мен мамандануы бойынша жіктейтін стандарттау жөніндегі құжат;

11) **формалды емес білім беру** – білім беру қызметтерін көрсететін ұйымдар жоспарлайтын, ұйымдастыратын және жүзеге асыратын, оқыту орнын, мерзімдерін және нысанын ескермей көрсетілетін, оқыту нәтижелерін растайтын құжат берумен қатар жүретін білім беру түрі;

12) **Ұлттық біліктілік шеңбері** – еңбек нарығында танылатын біліктілік деңгейлерінің жүйелі әрі құрылымдық сипаттамасы;

13) **Ұлттық біліктілік жүйесі** – еңбек нарығы тарапынан біліктілікке деген сұранысты және білім беру жүйесі, оның ішінде информалды білім беру тарапынан біліктілікті ұсынуды реттеу мен үйлестірудің құқықтық және институционалдық құралдары мен тетіктерінің кешені;

14) **Экономикалық қызмет түрлерінің жалпы жіктеуіші** – ҚР ҰЭМ Статистика комитеті әзірлеген және 2019 жылғы 22.02. № 68-од бұйрығымен бекітілген, бес белгі деңгейіндегі экономикалық қызмет түрлерінің жалпы мемлекеттік жіктеуіші;

15) **салалық мемлекеттік органдар** – мемлекеттік басқарудың тиісті саласында (саласында) басшылықты жүзеге асыратын мемлекеттік органдар;

16) **салалық біліктілік шеңбері** – Қазақстан Республикасының ұлттық қызметтер жіктеуіші, ұлттық біліктілік шеңбері негізінде әзірленетін және салада орындалатын жұмыстардың күрделілігіне, пайдаланылатын білім, машық пен құзыреттердің сипатына қарай маманның біліктілігіне қойылатын талаптарды деңгейлер бойынша жіктейтін құжат;

17) **кәсіби біліктілік картасы** – мынадай мәліметтерді қамтитын құжат: кәсіп атауы; ҰБШ және СБШ бойынша біліктілік деңгейлерінің сатылануы (кәсіптік және еңбек қызметінің түрлері мен біліктілік деңгейлері бойынша кәсіптік дамуды көрсететін кәсіптер арасындағы байланыстар);

18) **кәсіп** – жеке тұлға айналысатын және оны орындау үшін белгілі бір біліктілікті талап ететін қызмет түрі;

19) **кәсіптік біліктілік** – кәсіп бойынша еңбек функцияларын орындау үшін талап етілетін құзыреттерді меңгеруді сипаттайтын кәсіптік даярлық дәрежесі;

20) **кәсіптік біліктілікті тану** – үміткердің кәсіптік стандарттардың талаптарына, ал олар болмаған жағдайда – біліктілік талаптарына сәйкестігі туралы шешім қабылдау және бағалау рәсімі;

21) **кәсіптік стандарт** – нақты кәсіптік қызмет саласындағы білімге, машыққа, дағдыға, формалды және (немесе) формалды емес, және (немесе) информалды білім беруді ескере отырып жұмыс тәжірибесіне, біліктілік пен құзыреттілік деңгейіне, еңбектің мазмұнына, сапасына және жағдайларына қойылатын жалпы талаптарды белгілейтін жазбаша ресми құжат;

22) **еңбек функциясы** – еңбек процесінің бір немесе бірнеше міндеттерін шешуге бағытталған өзара байланысты әрекеттер жиынтығы;

23) **машық** – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бір реттік әрекеттерді физикалық және (немесе) ой жүзінде орындау қабілеті;

24) **біліктілік деңгейі** – біліктілік шеңберінде белгіленген және сипатталған, білім, машық параметрлері, еңбек контексттерінің стандарттан тыс болуы, жауапкершілік пен дербестік бойынша саралап көрсетілген қызметкерлердің құзыреттеріне қойылатын жалпыланған талаптар жиынтығы;

25) **сарапшы-әзірлеуші** – КС әзірлеуге тартылатын тұлға;

26) **кәсіп карточкасы** – кәсіптік стандарттың кәсіп атауын, еңбек функцияларының сипаттамасын, кәсіпке қойылатын негізгі сипаттамалар мен талаптарды қамтитын, нақты кәсіп туралы жүйеленген ақпаратты қамтитын құрылымдық элементі;

27) **DACUM (Developing a Curriculum)** – кәсіпорындар (сала), білім беру ұйымдарының тәжірибелі қызметкерлерінен тұратын сарапшылар топтарында құрылымдалған топтық талқылауларды жүргізу әдісі;

28) **«Делфи» әдісі** – сарапшылар тобының бағалауларына негізделген интерактивті болжау әдісі, бұл бағалаулар сарапшылармен жеке қарым-қатынас барысында да, сырттай да, мысалы,

сарапшыларды дәйекті сауалнамалау және сарапшылардың жеке бағалауларын көрсететін ақпарат массивін қалыптастыру жолымен алынуы мүмкін;

29) **дескриптор**¹ (Ұлттық біліктілік шеңберінің) – тиісті біліктілік деңгейіндегі қызметкердің құзыреттеріне, машықтары мен білімінің сипатына қойылатын негізгі талаптардың, қызметкердің өкілеттіктері мен жауапкершілігінің ауқымы, кәсіптік қызметтің күрделілігі мен ғылымды қажетсінуі көрсеткіштері бойынша біріктірілген қысқаша сипаттамасы;

30) **дескриптор**² (салалық біліктілік шеңберінің) – салалық біліктілік шеңберінің тиісті біліктілік деңгейіндегі қызметкердің дағдыларына, машығына және біліміне қойылатын талаптар жиынтығының, еңбек функцияларының күрделілігі мен еңбек қызметіндегі жауапкершілік шарасы бойынша саралап көрсетілген жалпыланған сипаттамасы.

3. Осы Әдістемелік ұсынымдарда мынадай аббревиатуралар мен қысқартулар қолданылады:

ББХСЖ	Білім берудің халықаралық стандарттық жіктелімі;
БТБА	Жұмыстар мен жұмысшы кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;
БА	Басшылар, мамандар және өзге де қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығы;
ЭҚЖЖ -	Экономикалық қызмет түрлерінің жалпы жіктеуіші;
ҰҚЖ -	Қазақстан Республикасының ұлттық қызметтер жіктеуіші;
КС -	кәсіптік стандарт;
КБК -	кәсіби біліктілік картасы;
ҰКП -	«Атамекен» Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы;
ОКП -	Облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың кәсіпкерлер палатасы;
ҰБЖ -	Ұлттық біліктілік жүйесі;
ҰБЖ ЦП -	Ұлттық біліктілік жүйесінің цифрлық платформасы;
ҰБШ -	ұлттық біліктілік шеңбері;
СБШ -	салалық біліктілік шеңбері;
ҚР ЕХӘҚМ -	Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі;
ҰБС -	ұйымдар басшылары, мамандары және өзге де қызметкерлері лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамалары;
ТБС -	жұмысшы кәсіптерінің тарифтік-біліктілік сипаттамалары.
КБҰО	Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган

4. КС әзірлеу және (немесе) өзектендіруді салалық мемлекеттік органдар жүзеге асырады, жұмыс берушілердің бірлестіктері (қауымдастықтар, одақтар) салалық мемлекеттік органдармен келісім бойынша өз қаражаты есебінен кәсіптік стандарттың жобасын дайындап, оны қарау үшін салалық мемлекеттік органға жіберуі мүмкін.

5. КС кәсіптік қызметтің түрі (кіші түрі) бойынша КС-тың құрылымы бойынша ҰБЖ цифрлық платформасында әзірленеді және кәсіп карточкаларынан (карточкасынан) тұрады.

Кәсіптік қызметтің түрі (кіші түрі) ЭҚЖЖ бойынша бесінші белгіге (кіші класқа) сәйкес айқындалады.

II. Кәсіптік стандарттарды әзірлеудегі тәсілдер

6. Тиісті экономикалық қызмет түрі болмаған және КС әзірлеу кезінде ЭҚЖЖ-ны басшылыққа алу мүмкін болмаған жағдайда (мысалы, әзірлеу жұмыс берушілердің бірлестіктерінің (қауымдастықтар, одақтар) бастамасы бойынша, Жаңа кәсіптер атласы негізінде жүргізілгенде, сондай-ақ көрсетілген экономикалық қызмет түрі нақты кәсіптік қызмет түрін қамтымаған немесе оған сәйкес келмеген жағдайда және басқа да осыған ұқсас жағдайларда, оның ішінде ішкі салалық регламенттермен және өзге де нормативтік құқықтық актілермен қайшылықтар болған кезде), КС әзірлеу және (немесе) өзектендіру бойынша басшылықты жүзеге асыратын салалық мемлекеттік орган КС жобасын ҚР Стратегиялық жоспарлау және реформалар агенттігінің Ұлттық статистика бюросына, КС әзірлеуге тартылған сарапшы-әзірлеушілердің қорытындысы негізінде және тиісті Кәсіптік біліктіліктер жөніндегі салалық кеңестің шешімімен қолданыстағы ЭҚЖЖ-ға өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы ұсыныспен ұсынады.

7. КС атауы кәсіптік қызмет түрінің атауына сәйкес белгіленеді.

8. КС кәсіп карточкаларындағы кәсіптер атаулары ҰҚЖ-дағы қызмет атауларына сәйкес келеді және СБШ-да көрсетілуге тиіс.

Кәсіп карточкасын да, тұтас КС-ты да әзірлеу кезінде кәсіптердің салалардың барлық кәсіптері, әрбір кәсіп үшін біліктілік деңгейлері және біліктілік деңгейлері арасындағы ықтимал өтулер көрсетілген КБК-дегі (СБШ-дағы) орнын айқындау қажет.

ҰҚЖ-да, СБШ-да әзірленіп жатқан КС-қа енгізілетін кәсіптің атауы болмаған жағдайда, салалық мемлекеттік орган КС әзірлеушілердің қорытындысы негізінде Кәсіптік біліктіліктер жөніндегі салалық кеңестің шешімі бойынша жаңа кәсіпті СБШ-ға енгізеді және кәсіпті ҰҚЖ-ға енгізу үшін еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органға ұсыныс жібереді. Бұл жағдайда КС-ты бекіту жаңа кәсіпті ҰҚЖ-ға енгізгенге дейін жүзеге асырылуы мүмкін, бұл ретте ҰҚЖ бойынша бесінші белгіге дейінгі қызметке КС әзірлеуге және (немесе) өзектендіруге жол беріледі.

9. СБШ-да жоқ кәсіп карточкасын әзірлеу жағдайында әзірлеуші осындай кәсіптің карточкасының жобасын дайындай алады және Кәсіптік біліктіліктер жөніндегі салалық кеңеспен келісілгеннен кейін оны КБК-ге (СБШ-ға), содан кейін қолданыстағы КС-қа енгізу үшін жібереді. Бұл жағдайда жаңа КС әзірлеудің қажеті жоқ, әзірлеушіге тек «Кәсіп карточкаларының тізбесі» бөлімінде КС-қа жаңа кәсіп карточкасын енгізу қажет. Кейіннен мұндай КС-ты осы кәсіптік қызмет түріне (кіші түріне) кіретін қалған кәсіп карточкалары әзірленген сайын толықтырып, жаңартып отыру қажет. Жұмыс берушілердің бірлестіктерінің (қауымдастықтар, одақтар) бастамасы бойынша Кәсіптік біліктіліктер жөніндегі салалық кеңеспен келісім бойынша бір кәсіп карточкасы бар жеке КС әзірлеуге жол беріледі.

10. СБШ болмаған жағдайда алдымен белгіленген тәртіппен¹ салаға СБШ әзірлеу қажет.

III. Кәсіптік стандарттың құрылымы

11. Кәсіптік стандарттың құрылымы реквизиттерден, атаудан және төрт (4) тараудан тұрады:

КС реквизиттері – КС кім (қандай мемлекеттік орган), қашан және қандай нормативтік құқықтық акт негізінде бекітілгенін көрсететін ақпарат.

¹ «Салалық біліктілік шеңберлерін әзірлеу және (немесе) өзектендіру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 14 қыркүйектегі № 384 бұйрығы

КС атауы – ЭҚЖЖ бесінші белгісінің (кіші класының) атауына сәйкес көрсетіледі. КС-тағы кәсіптік қызмет түрінің атауы ЭҚЖЖ бесінші белгісінің атауынан өзгеше болатын жағдайларда, сөзбе-сөз көшірудің қажеті болмастан, қызмет түрінің ЭҚЖЖ кіші класында сипатталған мазмұнға сәйкестігін сақтау қажет.

1-тарау. «Жалпы ережелер» мынаны қамтиды:

Кәсіптік стандарттың қолданылу саласы

Мысалы, КС мыналар үшін қолданылады:

ұйымдардағы/кәсіпорындардағы қызметкерлердің машығына, дағдысына, біліміне қойылатын талаптарды айқындау үшін;

- білім беру бағдарламаларын қалыптастыруға қойылатын талаптарды айқындау үшін;
- біліктілік бағдарламаларын әзірлеу үшін;
- кәсіпорындарда персоналды оқытуға қойылатын талаптарды қалыптастыру үшін.

Осы КС-тағы ***терминдер, анықтамалар және қолданылатын қысқартулар***. Әзірлеушіге КС-қа тек тиісті кәсіптік қызмет түрінде (кіші түрінде) қолданылатын терминдерді, анықтамалар мен қысқартуларды қосу және осы Ұсынымдарда қазірдің өзінде берілген терминдер мен анықтамаларды қоспау қажет.

КӘСІПТІК СТАНДАРТ
«Газ көлігін басқару»
1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолданылу саласы:

- газды өндіру орындарынан, оның ішінде газ кен орындарынан өнеркәсіптік кәсіпорындар, коммуналдық мекемелер және коммуналдық-тұрмыстық тұтынушылар сияқты түпкі тұтынушыларға дейін тиімді тасымалдауды қамтамасыз ету;

- елдің аумағы бойынша газды беруді қамтамасыз ететін газ құбырларын, компрессорлық станцияларды, газ тарату станцияларын және басқа да объектілерді салу, пайдалану және оларға қызмет көрсету;

- білім беру жүйесінде оқыту бағдарламаларын дайындау.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер мен анықтамалар қолданылады:

1) Газ тарату станциясы – газды бөлу мен оның қысымын реттеудің қондырғылар мен техникалық жабдықтың, өлшеу және қосалқы жүйелердің жиынтығы. Газ тарату станциялары газ тарату жүйелеріне кіреді.

2) Газ айдау агрегаты – газ құбырлары мен жерасты газ қоймаларының компрессорлық станцияларында табиғи газды сығымдауға арналған.

3) Компрессорлық станция – газды өндіру, тасымалдау және сақтау кезінде оның сығылу қысымын арттыруға арналған құрылыстар мен жабдықтар кешені.

4) Магистральдық газ құбыры – тасымалданатын газдың қысымын арттыруды және төмендетуді қамтамасыз ететін бір немесе бірнеше газ құбырынан (желілік бөлігінен) және оларға қабысатын объектілерден, телебасқару, байланыс және өзге де коммуникация құралдарынан тұратын, тауарлы газды тасымалдауға арналған инженерлік құрылыс. Магистральдық газ құбыры объектілерінің құрамы жобалау құжаттамасымен және техникалық регламенттердің талаптарымен айқындалады.

5) Магистральдық құбырды пайдалану – техникалық қызмет көрсетуді, жөндеуді, техникалық диагностикалауды және жедел-диспетчерлік басқаруды қоса алғанда, магистральдық құбырдың үздіксіз, тиісті және тиімді жұмыс істеуі үшін қажетті қызмет.

6) Тасымалдау – газ құбырлары арқылы шикі немесе тауарлы газды айдаудың технологиялық процесі.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

1) ГТС - газ тарату станциясы;

2) ГАА - газ айдау агрегаты;

3) КС - компрессорлық станция;

4) МГҚ - магистральдық газ құбыры;

5) ӨҚ - өлшеу қондырғысы;

6) ОМТШ - өзіндік мұқтаждар мен технологиялық шығындар.

1-сурет. КС реквизиттерін, КС атауы мен 1-тарауды қамтитын КС рәсімдеу үлгісі.

2-тарау. «Кәсіптік стандарттың паспорты» мынадай ақпаратты қамтиды:

КС атауы – 1-тарауда көрсетілген атаудың қайталануы.

Кәсіптік стандарттың коды – ЭҚЖЖ секциясы мен кіші тобы, ЭҚЖЖ секциясындағы КС реттік нөмірі бойынша белгіленеді. Мысалы, «Газ көлігін басқару» кәсіптік стандарты:

- «Н Көлік және қоймалау» секциясы;
- «49 - Құрлық және құбыр көлігінің қызметі» бөлімі;
- «49.5 - Құбыр көлігінің қызметі» тобы;
- «49.50 - Құбыр көлігінің қызметі» класы;
- «49.50.0 - Құбыр көлігінің қызметі» кіші класы.

Кәсіптік стандарттың коды: Н49500051, мұндағы 051 реттік нөмірі ҰБЖ цифрлық платформасымен автоматты түрде жасалады.

ЭҚЖЖ-ға сәйкес секцияны, бөлімді, топты, класты және кіші класты көрсету – ЭҚЖЖ-ны мына сілтеме бойынша (https://online.zakon.kz/Document/?doc_id=33987425 не <https://stat.gov.kz/ru/classifiers/statistical/21/>) Word немесе Excel форматында жүктеп алуға болады.

КС-тің қысқаша сипаттамасы – кәсіптік қызмет түрінің (кіші түрінің) жалпы сипаттамасын қамтиды.

Кәсіп карточкаларының тізбесі – осы КС-қа кіретін барлық кәсіптердің атауын ҰҚЖ-ға сәйкес және олардың СБШ-ға сәйкес біліктілік деңгейлерін көрсете отырып қамтиды.

Мысал ретінде келтірілген:

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

1. Кәсіптік стандарттың атауы: Газ көлігін басқару

2. Кәсіптік стандарттың коды: Н49500051

3. ЭҚЖЖ-ға сәйкес секцияны, бөлімді, топты, класты және кіші класты көрсету:

- «Н Көлік және қоймалау» секциясы;
- «49 - Құрлық және құбыр көлігінің қызметі» бөлімі;
- «49.5 - Құбыр көлігінің қызметі» тобы;
- «49.50 - Құбыр көлігінің қызметі» класы;
- «49.50.0 - Құбыр көлігінің қызметі» кіші класы.

4. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: «Газ көлігін басқару» кәсіптік стандарты газды өндіру көздерінен тұтынушыларға дейін тасымалдау процестерін ұйымдастырумен және басқарумен айналысатын мамандардың құзыреттеріне және кәсіптік дағдыларына қойылатын талаптарды айқындайды. Кәсіптік стандарт газ құбырларына техникалық қызмет көрсету, газдың сапасын бақылау, тасымалдау процестерінің қауіпсіздігі мен экономикалық тиімділігін қамтамасыз ету сияқты қызметтің негізгі бағыттарын қамтиды.

5. Кәсіп карточкаларының тізбесі:

- 1) Өндірісті басқаруды ұйымдастыру жөніндегі инженер - СБШ 6-деңгейі;
- 2) Өндірістегі инженер - СБШ 6-деңгейі;
- 3) Бас диспетчер (өзге салаларда) - СБШ 6-деңгейі;
- 4) Магистральдық құбырлар диспетчері - СБШ 6-деңгейі.

2-сурет. 2-тарауды рәсімдеу үлгісі.

3-тарау. «Кәсіп карточкасы» кәсіп карточкаларының мазмұнын қамтиды – кәсіптік қызметтің бір түрі (кіші түрі) шеңберіндегі әрбір кәсіп үшін мынадай ақпараты бар кәсіп карточкасы жасалады:

1) **Топ коды** – ҰҚЖ-дағы қызмет тобының коды бойынша 5 таңбалы код көрсетіледі (XXXX-X).

2) **Қызмет атауының коды** – ҰҚЖ-дағы қызмет атауы мысалының 8 таңбалы коды көрсетіледі (XXXX-X-XXX). Егер осы кәсіп жаңа болса немесе ҰҚЖ-да көрсетілмеген болса, әзірлеушілер осы өрісте кәсіпті ҰҚЖ-ға енгізу туралы еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органға ұсыныс жіберілгені туралы ақпаратты (шығыс және кіріс нөмірлерін көрсете отырып) көрсетуі қажет. Кәсіп ҰҚЖ-ға енгізілген сайын және ҰҚЖ-да код беру әдіснамасына сәйкес кәсіптің жаңа бірегей коды енгізілген сайын. Бұдан әрі КС-та осы код көрсетіледі.

3) **Кәсіптің атауы** – ҰҚЖ-дағы қызмет атауларына сәйкес көрсетіледі. Қажет болған жағдайда әзірлеушілер ҰҚЖ-да жоқ жаңа кәсіпті КС-қа қосуы мүмкін, егер сарапшы-әзірлеушілер мұндай кәсіпті қосу қажеттігін негіздеп, оны салалық мемлекеттік органмен және Кәсіптік біліктіліктер жөніндегі салалық кеңеспен келіссе. Бұл ретте салалық мемлекеттік орган атынан әзірлеуші ҚР ЕХӘҚМ-ге, еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік орган ретінде, Кәсіптік біліктіліктер жөніндегі салалық кеңестің хаттамасымен тиісті ұсынысты жібере отырып, мұндай кәсіпті ҰҚЖ-ға енгізуді бастамашылайды. Бұл жағдайда КС-ты келісу және бекіту жаңа кәсіпті ҰҚЖ-ға енгізу мерзіміне қарамастан жүзеге асырылады.

4) **Біліктілік деңгейі** – СБШ-ға (КБК-ге) сәйкес көрсетіледі.

Біліктіліктің кіші деңгейі – СБШ-ға сәйкес көрсетіледі.

5) **БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктіліктер** – БТБА-ның немесе ТБС-тың тиісті шығарылымдары көрсетіледі, не БА-дағы параграф немесе ҮБС көрсетіледі, олар болған жағдайда, БТБА, ТБС немесе БА не ҮБС бойынша кәсіптің атауы көрсетіледі.

2030 жылға дейінгі кезеңде² БТБА мен БА-дан кәсіптік стандарттарға кезең-кезеңмен өтуді қамтамасыз ету мақсатында КС мазмұнын кәсіптер бойынша машық пен білім бөлігінде БТБА мен БА-ның мазмұнымен (ТБС пен ҮБС-ты қоса алғанда) міндетті түрде салыстыру жұмыстарын жүргізу қажет.

6) **Кәсіптік білім деңгейі** – Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрларды даярлау бағыттарының жіктеуішінен (ҚР БҒМ-нің 2018 жылғы 13 қазандағы № 569 бұйрығы - <https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1800017565>) және техникалық және кәсіптік білімнің мамандықтары мен біліктіліктерінің жіктеуішінен (ҚР БҒМ-нің 2018 жылғы 27 қыркүйектегі № 500 бұйрығы - <https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1800017564>) деректер көрсетіледі.

7) **Формалды емес және информалды білім берумен байланысы** – формалды емес және информалды білім берумен өзара іс-қимыл жасау қажеттігі бар-жоғы көрсетіледі. Егер ондай қажеттік болса, талап етілетін оқыту нәтижелері, мысалы сертификаттары бар қандай да бір курстардан өту, жекелеген дағдыны (-ларды) тануға, аса қауіпті жұмыстарға рұқсат алуға, біліктілікті тануға мүмкіндік көрсетіледі, мысалы – «Бухгалтерлерді ұлттық кәсіптік сертификаттау». Мұндай қажеттік болмаған жағдайда «жоқ» немесе «талап етілмейді» деген сөздер көрсетіледі.

8) **Кәсіптің басқа да ықтимал атаулары** – ҰҚЖ-ға сәйкес қызметтердің 8 таңбалы коды мен атауы көрсетіледі (олар бар болса) - <https://ias.enbek.kz/ru/node/422>

9) **Қызметтің негізгі мақсаты** – сипатталатын кәсіп шеңберіндегі қызметтен күтілетін нәтиже көрсетіледі. Негізгі мақсат қысқа, ықшам сипатталады, кәсіптің даму үрдістеріне сәйкес келеді.

² БТБА мен БА-дан кәсіптік стандарттарға 2023-2030 жылдарға арналған кезең-кезеңмен өту жол картасы, ҚР ЕХӘҚМ вице-министрінің 2023 жылғы 29 наурыздағы бекіткен

10) Еңбек функцияларының тізбесі – еңбек процесінің бір немесе бірнеше міндетін шешуге бағытталған өзара байланысты әрекеттер жиынтығының тізбесін қамтиды. Еңбек функцияларының тізбесі екі бөлімшеден тұруы мүмкін:

а) **Міндетті еңбек функциялары** – біліктілік берген кезде міндетті түрде растауды талап ететін жұмыс топтарының тізбесінен тұрады,

б) **Қосымша еңбек функциялары** – міндетті еңбек функцияларын орындауды қамтамасыз ету үшін қажет болуы мүмкін немесе жұмыс ортасындағы, технологиялық өзгерістер нәтижесінде туындауы мүмкін ықтимал жұмыс топтарының тізбесін қамтиды. Бұл еңбек функциялары бар болған жағдайда қосылуы мүмкін.

11) Еңбек функцияларының сипаттамасы – әрбір еңбек функциясы үшін дағдылар, ал әрбір дағды үшін машық мен білім көрсетіледі.

Машық – әрбір кәсіптік міндет бөлінісінде осы кәсіп қызметкерлерінің не істей білуі тиіс екендігінің сипаттамасын қамтиды.

Білім – әрбір кәсіптік міндет бөлінісінде осы кәсіп қызметкерлерінің нені білуі тиіс екендігінің сипаттамасын қамтиды.

12) Жеке тұлғалық құзыреттерге қойылатын талаптар – осы кәсіп қызметкерлеріне тән жеке тұлғалық сипаттамалардың сипаттамасын қамтиды (мысалы, командада жұмыс істей білу және т.б.).

13) Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізбесі – мамандардың құзыреттері мен біліктіліктеріне қойылатын талаптар белгіленген көздер, мысалы, техникалық реттеу объектілерін (өнімді, ғимараттарды, құрылыстарды, имараттарды, өндіру, тасымалдау, сақтау, пайдалану және кәдеге жарату процестерін) пайдалану мен қолдану бойынша көрсетіледі.

14) СБШ шеңберінде басқа кәсіптермен байланысы – бөлім КБК-ге сәйкес өздерінің кәсіптік дамуында қызметкерлер алатын кәсіптерді қамтиды, кәсіптік қызмет түрлері мен біліктілік деңгейлері бойынша кәсіптік дамуды көрсететін кәсіптер арасындағы байланыстарды белгілейді.

3-сурет. «Кәсіп карточкасын» рәсімдеу үлгісі

Үзінді мысал ретінде келтірілген			
1. «Өндірісті басқаруды ұйымдастыру жөніндегі инженер» кәсіптік біліктілік картасы			
Топ коды:	2141-2		
Кәсіп коды:	2141-2-002		
Кәсіп атауы:	Инженер по организации управления производством		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:	-		
БТБА, БА, УБС бойынша біліктілік деңгейі:	Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығы. Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 «Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығын бекіту туралы» бұйрығы. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 2020 жылғы 31 желтоқсанда № 22003 болып тіркелген. §83 Өндірісті басқаруды ұйымдастыру жөніндегі инженер.		
Кәсіптік білім беру деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, мамандандыру, резидентура)	Мамандығы: Инженерия және инженерлік іс	Біліктілігі: -
Формалды емес білім	-		

беру және информалды біліммен байланысы:		
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	-	
Қызметтің негізгі мақсаты	Газ тасымалдау жүйесі бойынша газды тасымалдаудың белгіленген режимін қамтамасыз ету	
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Магистральдық газ құбыры объектілерінде газды тасымалдау процесін жедел басқару
		2. Қызметтің көрсеткіштерін жоспарлау, есептеулер жүргізу және қызметін талдау
		3. Газды тасымалдау процесін жетілдіру
	Қосымша еңбек функциялары:	-
Еңбек функцияларының сипаттамасы		
Еңбек функциясы 1: Магистральдық газ құбыры объектілерінде газды тасымалдау процесін жедел басқару	Дағды 1: Газды тасымалдау бойынша деректерді қабылдау және беру	Машықтар:
		1. Ақпараттың дұрыстығын қамтамасыз ету, берілген параметрлерден ауытқуларға дереу әрекет ету және ұсынымдар беру. 2. Өз қажеттіліктеріне және технологиялық шығындарға жұмсалған газ көлемдерінің тәуліктік жиналуын, апталық және айлық салыстырып тексерілуін қамтамасыз ету. 3. Жеткізушілерден қабылдау кезінде және тасымалданатын газды тұтынушыларға беру кезінде оның саны мен сапасын талдау. 4. Теңгерімсіздіктерді анықтау мақсатында газды бөлудің тәуліктік теңгерімін айқындау.
		Білімдер:
		1. Қазақстан Республикасының Экологиялық кодексі, Қазақстан Республикасының «Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы» кодексі, Қазақстан Республикасының «Азаматтық қорғау туралы» заңы, Қазақстан Республикасының «Магистральдық құбыр туралы» заңы және кәсіпорын қызметінің бағыты бойынша өзге де нормативтік құқықтық актілер. 2. Өндірістік қуаттар, жабдықтардың техникалық сипаттамалары, конструкциялық ерекшеліктері, жұмыс режимдері және техникалық пайдалану қағидалары. 3. Тиісті экономикалық қызмет түріндегі

		ғылыми-техникалық жетістіктер және озық ұйымдардың тәжірибесі. 4. Белгіленген есептілікті жасау тәртібі. Техникалық, экономикалық, әлеуметтік даму перспективалары, бейіні, мамандануы және құрылымының ерекшеліктері, өндірістік қуаттары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі	-
	Дағды 2: Газды тасымалдау процесін ұйымдастыру	Машықтар: 1. Беруші және қабылдаушы тараптармен газды беру және қабылдау режимін негізгі талаптар бойынша талдау: шығу және кіру қысымы, ЗУ бойынша сағаттық шығын және т.б. 2. Газды тасымалдау режимін жоспарлау 3. Газды тасымалдау жоспарларының орындалуын талдау, газ тасымалдау режимін өзгерту бойынша мүдделі тараптармен келісу. 4. Магистральдық газ құбырының (МГ) сызықтық бөлігі, компрессорлық станциялар (КС) және газ тарату станциялары (ГТС) технологиялық жабдықтарын іске қосу, тоқтату және жөндеуге шығару, бекітпе арматураны ауыстыру бойынша құрылымдық бөлімшелерге өкімдермен келісу және беру. 5. Газ тасымалдау процесін тұрақты мониторингтеу жүргізу. 6. МГ режимін өзгерту және келісу бойынша хаттар, факсимильдік хабарламалар, телефонограммалар және өзге де құжаттарды дайындау. Білімдер: 1. Өндірістік-шаруашылық қызмет жоспарларын жасау және келісу тәртібі. 2. Табиғи газды жеткізу, тасымалдау, өткізу және сақтау тәртібі. 3. Экономика, еңбекті ұйымдастыру, өндіріс және басқару негіздері. 4. Газ көлемі мен режимдерін есептеуге арналған мамандандырылған бағдарламалық қамтамасыз ету.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	Дағды 3: Газ тасымалдау объектілерінде аварияларды оқшаулау және жою	Машықтар: 1. Газ құбырларында, КС және ГТС-та аварияларды оқшаулау және жою шараларын қабылдау, газ тасымалдаудың

		барынша мүмкін көлемін қамтамасыз ету және тұтынушыларды үздіксіз газбен жабдықтау мақсатында қажетті ауыстыруларды жүргізу. 2. Аварияны жою жоспарларын, лауазымды тұлғаларды хабарландыру және жинау сызбаларын әзірлеу. 3. Оттық және жоспарлы-алдын алу жұмыстар кешенін жүргізу жоспарларын әзірлеу. 4. Газ тасымалдау жүйесі объектілеріндегі жоспарлы және авариялық-қалпына келтіру жұмыстарын орындауды бағалау.
		Білімдер: 1. Техникалық құжаттаманы әзірлеу және рәсімдеу бойынша ережелер, нұсқаулықтар және басқа да жетекші материалдар. 2. Газ тасымалдау жүйесі құбырлары мен жабдықтарына техникалық қызмет көрсету және инженерлік-техникалық қамтамасыз ету әдістері. 3. Газ тасымалдау объектілеріндегі аварияларды оқшаулау (жою) жоспары. 4. Еңбек қауіпсіздігі стандарттары, қауіпті өндірістік объектілердегі өнеркәсіптік қауіпсіздік талаптары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	Дағды 4: Магистральдық газ құбырының (МГ) сызықтық бөлігінің жұмысқа қабілеттілігін қолдау	Машықтар:: 1. Технологиялық үдеріс бойынша белгіленген режимді қамтамасыз ету үшін МГ сызықтық бөлігі, тармақтары, ГТС және басқа да технологиялық жабдықтардың жұмысқа қабілеттілігі мен ақаусыздығын анықтау. 2. Газ құбырының гидравликалық тиімділігін және сызықтық бөліктердің ішкі қуысын тазалау қажеттілігін анықтау.
		Білімдер: 1. Магистральдық және тарату газ құбырларын, газдың жерасты қоймаларын; КС пайдалану тәртібі. 2. Газ жабдықтарының, газ құбырларының жұмыс істеу және жөндеу принципі.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Еңбек функциясы 2:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	

Жоспарлау, XXXXXX		
Тұлғалық құзыреттерге қойылатын талаптар:	Өз бетінше жұмыс істеу және жауапкершілік. Аналитикалық ойлау. Компьютерлік сауаттылық. Көшбасшылық қасиеттер. Топ құрамында тиімді жұмыс істеу, тапсырмаларды дәл орындау. Жылдам шешім қабылдай білу, кәсіби біліктіліктер мен дағдыларды өз бетінше дамыту қабілеті.	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттар тізбесі:	-	
СБШ шеңберіндегі басқа кәсіптермен байланысы:	СБШ деңгейі:	Кәсіп атауы:
	6	Бас диспетчер

4-тарау «Кәсіптік стандарттың техникалық деректері» – КС әзірлеу немесе өзектендіру рәсімін регламенттейтін ақпаратты қамтиды:

Мемлекеттік органның атауы, орындаушының тегін, атын, әкесінің атын (бар болса), электрондық поштасын, телефондарын көрсете отырып;

Кәсіптік біліктіліктер жөніндегі салалық кеңес (атауы, хаттама күні);

Кәсіптік біліктіліктер жөніндегі ұлттық орган (қорытынды күні);

«Атамекен» Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы (ұсыныстар күні);

Нұсқа нөмірі және шығарылым жылы (шығарылым____, XXXX нұсқа нөмірі КС қанша рет қайта қаралғанын және жаңартылғанын көрсетеді);

Болжамды өзектендіру күні (XX.XX.XXXX, КС-ты өзектендіруді мемлекеттік органның бейінді (салалық) бөлімшелері кемінде үш жылда бір рет жүзеге асырады).

КС Кәсіптік біліктіліктер жөніндегі салалық кеңеспен келісім бойынша, мұндай толықтыру негізделген және кәсіптік қызметтегі біліктілік пен құзыреттілік деңгейіне, еңбектің мазмұнына, сапасына және жағдайларына қойылатын талаптардың ерекшеліктерін ашатын болса, басқа тараулармен және (немесе) қосымшалармен толықтырылуы мүмкін.

КС тараулармен және (немесе) қосымшалармен толықтырылған жағдайда, әрбір қосымша ұсынылатын тарау және (немесе) қосымша тиісті тараулар мен қосымшалардың атауын көрсете отырып «Тарау», «Қосымша» сөздерімен белгіленеді.

4-сурет. КС техникалық деректерін рәсімдеу үлгісі

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

1. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасы Энергетика министрлігі, Орындаушы:

Т.А.Ө., +7 (XXX) XXX XX XX, xxxxxxx.1234@xxxxxx.xx

2. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

«XXX XX ҚР» АҚ

3. Кәсіптік біліктіліктер жөніндегі салалық кеңес:

кк.аа.2024 ж. №X хаттамасы.

4. Кәсіптік біліктіліктер жөніндегі ұлттық орган:

кк.аа.2024 ж. қорытындысы.

5. «Атамекен» Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: №XXXX/XX кк.аа. 2024ж.

6. Нұсқа нөмірі және шығарылым жылы:

X нұсқасы, 2024 ж.

7. Болжамды қайта қарау күні:

кк.аа.2027 ж.

12. КС рәсімдеу нормалары

Бірыңғай рәсімдеуді пайдалану ұсынылады:

- мәтін А4 форматты қағаз беттерінде баяндалады;
- беттің таңбалануы – мынадай мөлшердегі жиектермен кітаптық бағдарда: оң жағы – 15 мм, сол жағы – 30 мм, жоғарғы және төменгі жағы – 20 мм.

Қаріп:

- Кіріспе бөлім – қара түсті Times New Roman, кегль -14, бір жолды интервалмен.
- Негізгі бөлім – қара түсті Times New Roman, кегль -12, бір жолды интервалмен.
- Титулдан басқа КС-тың барлық тармақтары мен тармақшалары, сондай-ақ беттері араб цифрларымен нөмірленеді. КС беттерінің нөмірлері парақтың төменгі жағында ортасына қойылады. КС-тың атауы мен реквизиттері, оның тараулардың атаулары қалың қаріппен ерекшеленеді.

IV. КС әзірлеудің кезеңдік тетігі.

13. КС әзірлеу төменде толық сипатталған 6 ұсынылатын қадамды қамтиды.

1-қадам. КС әзірлеуді немесе өзектендіруді бастамашылау

КС әзірлеу бастамасы салалық мемлекеттік органнан, жұмыс берушілердің бірлестіктерінен (қауымдастықтар, одақтар) шығуы мүмкін. Білім беру ұйымдары КС әзірлеуді немесе өзектендіруді тиісті жұмыс берушілер бірлестіктерімен (қауымдастықтар, одақтар) бірлесіп бастамашылай алады.

КС әзірлеу/өзектендіру қажеттігінің негіздемесі еңбек нарығының қажеттіліктері, оның ішінде:

- технологиялар мен өндірістік процестердегі өзгерістер: жаңа технологияларды енгізу немесе өндіріс саласындағы өзгерістер;
- кәсіптік қызметке байланысты нормативтік құқықтық нормалардағы өзгерістер;
- еңбек нарығы талаптарындағы өзгерістер: жұмыс берушілер мен сала өкілдерінің кері байланысы;
- халықаралық стандарттар мен талаптарға сәйкестік шарттары;
- кәсіптерді/қызметтерді БТБА, БА, ТБС, ҮБС-тен КС-қа трансферттеу/ауыстыру жөніндегі (2030 жылға дейінгі өту кезеңінде) мәселелерді қамтамасыз ету болып табылады.

КС әзірлеуді салалық мемлекеттік органдар бастамашылаған жағдайда, қаржыландыру «Кәсіптік біліктіліктер туралы» Заңмен белгіленген тәртіппен кәсіптік біліктіліктерді тану жүзеге асырылатын кәсіптер бойынша бюджет қаражаты есебінен Кәсіптік біліктіліктер жөніндегі ұлттық кеңестің (бұдан әрі – Ұлттық кеңес) ұсынымдары негізінде және (немесе) жұмыс берушілер бірлестіктерінің (қауымдастықтар, одақтар) меншікті қаражаты есебінен жүзеге асырылады. Бұл ретте жыл сайын КС әзірлеу және (немесе) өзектендіру жөніндегі Жоспарға ұсыныстар енгізіледі³. КС әзірлеуге қызмет берушіні іріктеуді жүргізу Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік сатып алу туралы» Заңына сәйкес жүзеге асырылады.

³ Белгіленген мерзімнен кейін салалық мемлекеттік органдарға енгізілген КС әзірлеу Жоспарын бастамашылау жөніндегі ұсыныстар қаралмайды

Түсіндірме жазба ұсынылатын кәсіптік қызмет түрлері (кіші түрлері) бойынша салаға, кәсіптік біліктілік карталарына талдау жүргізу нәтижелерінің сипаттамасын, КС әзірлеу қажеттігінің негіздемесін мынадай деректерді көрсете отырып қамтуы тиіс:

- 1) кәсіптік стандарт туралы жалпы кіріспе ақпарат (атауы);
- 2) кәсіптік стандарттың ұсынылатын коды (ЭҚЖЖ секциясы мен кіші тобы, ЭҚЖЖ секциясындағы кәсіптік стандарттың реттік нөмірі бойынша белгіленеді);
- 3) ЭҚЖЖ секциясы, бөлімі, тобы, класы және кіші класы;
- 4) еңбек қызметі түрінің жалпы сипаттамасын қамтитын кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы;
- 5) осы кәсіптік стандартқа кіретін кәсіп карточкаларының тізбесі, олардың ҰҚЖ бойынша атауларын және СБШ-ға сәйкес біліктілік деңгейлерін көрсете отырып.

2-қадам. КС әзірлеу процесін жоспарлау

КС әзірлеу жоспарын әзірлеушілер сала өкілдерімен және КС әзірлеу процесіне жұмыс топтары сарапшылары ретінде тартылуы жоспарланатын басқа тараптармен ынтымақтастықта дайындайды.

КС әзірлеу жоспары мынадай бөлімдерді қамтуы мүмкін:

- салалық талдау нәтижелерін зерделеу жөніндегі жұмыс;
- семинарлардың/практикумдардың/жұмыс кездесулерінің саны мен дәйектілігі және дайындау тәртібі (күн тәртібін дайындау, қатысушыларға материалдарды тарату және т.б.);
- семинарлар/практикумдар/жұмыс кездесулерін өткізу күндері, уақыты және орны;
- семинарлар/практикумдар/жұмыс кездесулерінің қатысушыларының болжамды тізімі;
- жауапкершілік аймақтарының сипаттамасымен ұйымдастырушылар мен жауапты тұлғалар;
- мысалы, әзірлеуші-ұйымның сайтында немесе әлеуметтік желілерде (талқылау мүмкіндігімен) аралық нәтижелермен КС әзірлеу процесін жариялау жөніндегі іс-шаралардың саны мен дәйектілігі;
- басқа да ықтимал мәселелер.

3-қадам. Кәсіптік қызмет түріне талдау жасау

КС әзірлеу кезінде СБШ әзірлеу шеңберінде жүргізілген салалық талдау нәтижелерін пайдалану ұсынылады.

Кәсіптік қызмет түріне талдау жасау тәсілдері әртүрлі болуы мүмкін (мысалы, сараптамалық тәсіл немесе функционалдық талдау).

Ақпаратты толық жинау үшін мыналар пайдаланылады:

- ашық жалпыға қолжетімді көздер;
- ұлттық және шетелдік салалық сарапшылармен, кеңесшілермен алдын ала талқылаулар;
- әртүрлі салалық конференциялар мен басқа да мамандандырылған іс-шаралар;
- жұмыс берушілердің құжаттамасын талдау.

Осы қадам шеңберінде әзірлеушілер мынадай сұрақтарға жауап беруі қажет:

- КС не үшін әзірленеді?
- КС әзірлеуді не ынталандырады?
- осы КС-ты болашақта кім пайдаланады?
- осы КС-тың мүдделі тараптары кімдер?
- қандай жағдайлар немесе өзгерістер осы КС мазмұнына әсер етеді?

Әзірлеушілер мынадай ақпараттың бар-жоғын тексеруі тиіс:

- кәсіптік қызмет түрінің мөлшері, жалпы сипаттамалары мен негізгі даму үрдістері, оның ішінде күтілетін технологиялық, ұйымдастырушылық және заңнамалық өзгерістер;
- ірі үстем кәсіпорындарды да, орта және шағын бизнес ұйымдарын да қамтитын негізгі жұмыс берушілердің тізбесі;

- басқа да мүдделі тараптардың тізбесі: түрлі кәсіптердің қызметкерлері, кәсіптік ұйымдар, кәсіподақтар, осы қызмет түрі үшін қызметкерлер даярлайтын білім беру ұйымдарының өкілдері және т.б.

- еңбек нарығының негізгі қажеттіліктері мен ерекшеліктері.

Сондай-ақ, талдау шеңберінде тиісті саланың СБШ негізінде кәсіптік және экономикалық қызмет түрі қамтитын кәсіптердің тізбесі мен олардың біліктілік деңгейлерін талдау, сондай-ақ олардың басқа салалармен өзара байланысын анықтау ерекше маңызды (кәсіптердің алдын ала тізбесін нормативтік құқықтық актілерді талдау, жұмыс берушілерге сауалнама жүргізу немесе сарапшылар талқылауы процесінде әзірлеуге болады). Кәсіптік және экономикалық қызмет түріне талдау жасау процесі кәсіптерді жаңартуды, жаңаларын қосуды және ескірген кәсіптерді алып тастауды қамтиды.

Қосымша осы қадам шеңберінде әзірлеушілер мынадай жұмысты жүргізуі қажет:

- КС-қа кіретін кәсіптердің ықтимал негізгі еңбек функциялары мен дағдыларын айқындау;
- еңбек функциясы шеңберінде әрбір дағды үшін қажетті білім мен машық алдын ала бөлу, сондай-ақ кәсіп үшін қажетті жеке тұлғалық құзыреттерді айқындау.

4-қадам. Жұмыс тобын қалыптастыру

Мемлекеттік орган (бюджет қаражаты есебінен) КС әзірлеу жөніндегі қызмет берушіні таңдағаннан кейін немесе жұмыс берушілер бірлестіктерінің (қауымдастықтар, одақтар) меншікті қаражаты есебінен КС-ты бастамашылық тәртіппен әзірлеу туралы шешім қабылданғаннан кейін сарапшы-әзірлеушілерді қамтитын жұмыс тобын қалыптастыру жүргізіледі.

КС әзірлеу жөніндегі жұмыс тобының мүшелері қажетті өлшемшарттарға сай келуіне және КС әзірлеу саласында тиісті білім мен тәжірибеге ие болуына назар аудару қажет, атап айтқанда:

- ҰБЖ нормативтік-құқықтық базасын білу;
- ҰБЖ-ның жалпы құрылымы мен жұмыс істеу қағидаттарын білу;
- ҰБЖ қатысушыларын білу;
- ҰБЖ базалық құралдарын білу;
- ҰБШ деңгейлерін білу және тиісті салада СБШ әзірлеу тәжірибесі;
- тиісті салада жұмыс тәжірибесі;
- КС мақсаты мен міндетін білу;
- КС әзірлеу әдіснамасы мен қадамдарын білу;
- КС әзірлеу тәжірибесі.

Сарапшы-әзірлеушілер санын КС-қа енгізілуге тиіс кәсіп карточкаларының санына байланысты айқындау ұсынылады:

1-кесте. Сарапшы-әзірлеушілер санының кәсіп карточкаларының санымен ара қатынасының мүмкін мысалы

№	КС мазмұны	Ұсынылатын сарапшы-әзірлеушілер саны
1	Кәсіптік стандарт 1-ден 10-ға дейінгі кәсіп карточкаларын әзірлеуді көздейді	Кемінде 2 адам, оның ішінде кемінде бір сарапшы-әзірлеушінің салада кәсіптік құзыреттердің бар екендігін растайтын құжаттары бар, оның ішінде кәсіптік стандартқа кіретін кәсіптер бойынша жұмыс өтілін қамтитын, тиісті білім деңгейіне ие, кемінде бір сарапшы-әзірлеушінің КС және (немесе) СБШ әзірлеу тәжірибесі бар (кемінде 1 КС)
2	Кәсіптік стандарт 10-нан 20-ға дейінгі кәсіп карточкаларын әзірлеуді	Кемінде 3 адам, оның ішінде кемінде бір сарапшы-әзірлеушінің салада кәсіптік құзыреттердің бар екендігін растайтын құжаттары бар, оның ішінде кәсіптік стандартқа кіретін

№	КС мазмұны	Ұсынылатын сарапшы-әзірлеушілер саны
	көздейді	кәсіптер бойынша жұмыс өтілін қамтитын, тиісті білім деңгейіне ие, кемінде екі сарапшы-әзірлеушінің КС және (немесе) СБШ әзірлеу тәжірибесі бар (кемінде 1 КС)
3	Кәсіптік стандарт 20-дан 30-ға дейінгі кәсіп карточкаларын әзірлеуді көздейді	Кемінде 5 адам, оның ішінде кемінде екі сарапшы-әзірлеушінің салада кәсіптік құзыреттердің бар екендігін растайтын құжаттары бар, оның ішінде кәсіптік стандартқа кіретін кәсіптер бойынша жұмыс өтілін қамтитын, тиісті білім деңгейіне ие, кемінде үш сарапшы-әзірлеушінің КС және (немесе) СБШ әзірлеу тәжірибесі бар (кемінде 1 КС)
4	Кәсіптік стандарт 30-дан астам кәсіп карточкаларын әзірлеуді көздейді	Кемінде 6 адам, оның ішінде кемінде екі сарапшы-әзірлеушінің салада кәсіптік құзыреттердің бар екендігін растайтын құжаттары бар, оның ішінде кәсіптік стандартқа кіретін кәсіптер бойынша жұмыс өтілін қамтитын, тиісті білім деңгейіне ие, кемінде төрт сарапшы-әзірлеушінің КС және (немесе) СБШ әзірлеу тәжірибесі бар (кемінде 1 КС)

5-қадам. Кәсіп карточкаларын рәсімдеу

5.1. КС-тағы кәсіптердің біліктілік деңгейін СБШ-ға сәйкес айқындау

КС әзірлеу кезінде СБШ-ның болуы қажет, онда КБК-де саланың барлық кәсіптері, әрбір кәсіп үшін қажетті біліктілік деңгейлері және біліктілік деңгейлері арасындағы ықтимал өтулер көрсетіледі. КС әзірлеу кезінде кәсіп карточкаларындағы кәсіптердің біліктілік деңгейі СБШ-ға сәйкес көрсетіледі. СБШ болмаған жағдайда алдымен Салалық біліктілік шеңберлерін әзірлеу және (немесе) өзектендіру қағидаларына сәйкес⁴ салаға СБШ әзірлеу қажет.

КС-тағы кәсіп үшін біліктілік деңгейін бергенде мыналар сәйкестендіріледі:

- кәсіптің еңбек функциялары, дағдылары (міндеттері), жеке тұлғалық құзыреттері СБШ деңгейлеріне сәйкес кәсіптік және жеке тұлғалық құзыреттерімен;
- кәсіптің машық СБШ деңгейлеріне сәйкес машық мен дағдыларымен;
- кәсіптің білімі СБШ деңгейлеріне сәйкес білімдермен;
- кәсіпке сәйкес келетін білім деңгейі СБШ деңгейлеріне сәйкес тиісті кіші деңгейдің біліктілігіне жету жолдарымен.

КС әзірлеу процесінде кәсіптің біліктілік деңгейі кәсіптік қызметтің ерекшелігін ескере отырып, жұмысты орындау үшін қажетті еңбек функцияларын талдау негізінде айқындалады. Жұмыстың күрделілігі, талап етілетін білім мен машық (ғылымды қажетсінуі), сондай-ақ жауапкершілік пен дербестік деңгейі сияқты факторлар ескеріледі.

Біліктілік деңгейін ҰБШ, СБШ дескрипторлары негізінде айқындау кезінде мынадай қағидатты есте сақтау қажет – біліктілік деңгейі неғұрлым жоғары болса, білімге, машық мен жеке тұлғалық құзыреттерге қойылатын талаптар соғұрлым жоғары болады және керісінше. Осылайша, әрбір деңгей белгілі бір дескрипторлармен сәйкестендіріледі.

Жұмыс топтары шеңберінде тиісті салалардың сарапшылары әрбір кәсіптің қандай біліктілік деңгейіне сәйкес келетінін келіседі.

⁴ Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 14 қыркүйектегі № 384 бұйрығымен бекітілген.

Әзірлеушілер біліктілік деңгейін айқындау кезінде ҰБШ, СБШ дескрипторларын пайдаланады:

1) Еңбек функциясы шеңберіндегі дағдының (кәсіптік міндеттердің) күрделілігін мынадай өлшемшарттар негізінде бағалау:

- тұрақты негізде орындалатын қарапайым, типтік кәсіптік міндеттер;
- басқа да мамандарды тартудың ықтималдығымен неғұрлым күрделі әдістер мен құралдарды пайдалана отырып орындалатын кешенді кәсіптік міндеттер;
- дайын (стандартты) шешу тәсілдері болмауы мүмкін күрделі, типтік емес міндеттерді шешу.

2) Қажетті білімнің сипаты:

- міндетті еңбек функцияларын орындау үшін базалық және жалпы кәсіптік білім;
- күрделі еңбек функцияларын орындау үшін кәсіптік қызметті терең түсіну арқылы арнайы кәсіптік білім;
- жаңа білім тудыру қабілеті бар стандартты емес міндеттерді шешу үшін жүйелі интеграцияланған кәсіптік білім.

3) Шешім қабылдаудағы дербестік деңгейі:

- басшылықпен, нақты нұсқаулар бойынша жұмыс істеу;
- лауазымдық міндеттер шеңберінде дербес шешім қабылдау;
- қызметтің стратегиясы мен тактикасын айқындау, қабылданған шешімдер үшін жауапкершілік.

4) Орындалатын еңбек функцияларының сипаты мен күрделілігі:

- орындаушылық функциялар;
- ұйымдастыру және бақылау функциялары;
- стратегиялық басқару функциялары.

5) Қызмет нәтижесі үшін жауапкершілік:

- өз жұмысы үшін жауапкершілік;
- бағыныстылардың жұмысы үшін жауапкершілік;
- ұйымның стратегиялық мақсаттарына қол жеткізу үшін жауапкершілік.

Осы өлшемшарттарды жиынтығында талдау әзірлеушілерге белгілі бір кәсіп үшін біліктілік деңгейін объективті айқындауға мүмкіндік береді. Кәсіптің біліктілік деңгейін әзірлеушілер еңбек функцияларының ең жоғары, орташа немесе ең төменгі біліктілік деңгейі ретінде айқындай алады.

1-мысал:

«Ұңғымаларды цементтеу жөніндегі оператор» кәсібі, СБШ бойынша біліктілік деңгейі 3.

1-еңбек функциясы:	1-машық:	Машық, білім	ҰБШ дескрипторлары
Ұңғымаларды цементтеу және қабатты гидравликалық жару технологиялық процесін қамтамасыз ету	Цементті ерітіндіні дайындау және цементтеу кезінде цемент араластырғыш машинаға қызмет көрсету және оның жұмысын реттеу	Машық: 1. Жұмыстардың қауіпсіздігін қамтамасыз ететін машинаның, жүйелер мен механизмдердің ақаусыздығын, ағып кетудің жоқтығын тексеру жөнінде байқау жүргізу 2. Қажетті бекіту-реттеу жұмыстарын орындау және анықталған ақауларды жою	Машықтар пен дағдылар: Стандартты жағдайларда типтік кәсіптік міндеттерді шешу

1-еңбек функциясы:	1-машық:	Машық, білім	ҰБШ дескрипторлары
		3. Шнектерді орнату және бөлшектеуді орындау 4. Цементті сұрыптау және оны бұрғылауға жіберу жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру	
		Білім: 1. Цемент араластырғыш машиналардың құрылғысы, техникалық сипаттамасы 2. Тампонаждық цементтердің физика-химиялық қасиеттері 3. Цемент араластырғыш машиналардың көмегімен цемент ерітіндісін дайындау технологиясы 4. Цементтің сапасын анықтау тәсілдері, асқынулармен күресу үшін қолданылатын тампонаждық цементтерге, цемент негізіндегі ерітінділерге қойылатын талаптар	Білім: Кәсіптік салада базалық, жалпы білім беретін және практикаға бағдарланған білім

Кәсіптің деңгейін айқындау кезінде бұл жағдайда СБШ деңгейлерінің олардың күрделілігі бойынша еңбек жағдайларын ескерместен белгіленгенін ескеру қажет. Қажетті жағдайларда еңбек жағдайлары (ауырлығы, зияндылығы, қауіптілігі) жұмыс тобында қаралады және талқыланады. Бұл жағдайда жекелеген мамандар үшін СБШ деңгейін арттыруға немесе кіші деңгейді бөлуге жол беріледі.

Өзірлеушілер кәсіптің деңгейін айқындау үшін БТБА-ны пайдалана алады, мысалы, «Машық» бөлімінде осы кәсіп пен осы деңгей үшін ең типтік, негізгі жұмыстардың сипаттамасы болуы мүмкін, оларды маман орындайды. Бұл жұмыстардың сипаттамасы еңбек процесін құрайтын жұмысшы орындайтын еңбек функциялары бөлімінде беріледі:

- технологиялық процесті тікелей жүргізуге дайындық операциялары, жабдықты күтіп ұстау және жұмыс орнына қызмет көрсету операциялары;

- маманның технологиялық процесті тікелей жүргізу жөніндегі әрекеттері оның параметрлерін, кезеңдерін және қысқаша техникалық сипаттамаларын көрсете отырып.

«Білім» бөлімінде жұмыстарды сапалы орындау үшін қажетті біліктілікке қойылатын негізгі талаптар баяндалады: бұл еңбек заттарының қасиеттерін, еңбек құралдарының технологиялық және конструкциялық ерекшеліктерін, технологиялық процестің дәйектілігі мен кезеңдерін, техникалық және технологиялық құжаттаманы білу, сондай-ақ орындалатын жұмыстардың ерекшелігі мен күрделілігіне байланысты маманның арнайы біліміне қойылатын талаптар.

2-мысал:

Бір СБШ деңгейі шеңберінде кіші деңгейлер бөлінуі мүмкін. Мысалы, «Гепатолог дәрігер» кәсібі: (СБШ бойынша біліктілік деңгейі 7) СБШ-тың 4 кіші деңгейіне ие: Еңбек функцияларының мазмұны бойынша СБШ кіші деңгейлерінің дескрипторларына сәйкес біліктілік деңгейлерін айқындауға болады.

«Гепатолог дәрігер» (7.1, 7.2, 7.3, 7.4) кәсібінің біліктілік деңгейлері арасындағы айырмашылықтарды сипаттау үшін әрбір кіші деңгей еңбек функцияларының күрделілігінің, білім мен машық көлемінің, сондай-ақ жауапкершілік пен дербестік деңгейінің артуын көрсететінін түсіну маңызды:

«Гепатолог дәрігер» біліктілігінің кіші деңгейлері арасындағы айырмашылықтар еңбек функцияларының мазмұнына талдау жүргізу кезінде анықталады:

СБШ кіші деңгейі	Еңбек функциялары мазмұнының үзінділері	Негізгі білім мен машық:	Жауапкершілік пен дербестік деңгейі
7.1. Гепатолог дәрігер	– бауыр аурулары бойынша алғашқы диагностика жүргізу; – базалық зертханалық және аспаптық зерттеулерді тағайындау және түсіндіру; пациенттердің медициналық құжаттамасын жүргізу.	– гепатология саласындағы базалық білім, бауыр ауруларын диагностикалау мен емдеудің негізгі қағидаттарын түсіну; – алғашқы тексерулер мен талдауларды жүргізе білу.	– аға әріптестердің тікелей басшылығымен жұмыс істейді; – стандартты процедураларды орындау және құжаттаманы дұрыс жүргізу үшін жауапкершілік.
7.2. Гепатолог дәрігер	– ультрадыбыстық және эндоскопиялық процедураларды қоса алғанда, тереңдетілген диагностикалық зерттеулер жүргізу; – дәрі-дәрмекпен емдеуді қоса алғанда, емдеу курсын тағайындау және бақылау; – пациенттерге бауыр ауруларының алдын алу мәселелері бойынша кеңес беру.	– сирек және күрделі жағдайларды қоса алғанда, гепатология саласындағы тереңдетілген білім; – неғұрлым күрделі диагностикалық процедураларды жүргізе білу қабілеті.	– жақсы зерттелген клиникалық шешімдер қабылдауда ішінара дербестік; – аға мамандардың бақылауымен диагностиканың дұрыстығы мен тағайындалған емдеу үшін жауапкершілік.
7.3. Гепатолог дәрігер	– күрделі және сирек жағдайларда диагностикалық және емдеу процестеріне басшылық ету; – созылмалы және үдемелі бауыр ауруларымен ауыратын пациенттерді жүргізу; – ғылыми зерттеулер жүргізу және клиникалық	– гепатология саласындағы озық білім мен айтарлықтай тәжірибе; – диагностика мен емдеудің жаңа әдістерін әзірлеу және енгізу қабілеті.	– медициналық шешімдер қабылдауда дербестіктің жоғары дәрежесі; – емдеу нәтижелері мен инновациялық процедураларды жүргізу үшін жауапкершілік.

	сынақтарға қатысу.		
7.4. Гепатолог дәрігер	– ұлттық және халықаралық деңгейде ең күрделі және сирек жағдайлар бойынша кеңес беру; – емдеу стандарттары мен хаттамаларын әзірлеу және бекіту; – ғылыми-зерттеу жұмысын жүргізу және нәтижелерді халықаралық журналдарда жариялау.	– гепатология саласындағы сараптамалық білім және көп жылдық тәжірибе; – басқа дәрігерлерді оқыту және тәлімгерлік ету, дәрістер мен семинарлар жүргізу қабілеті.	– клиникалық, әкімшілік және білім беру аспектілерін қоса алғанда, шешімдер қабылдаудағы дербестік; – басқа мамандарды оқыту мен басқаруға, тұтастай саланың дамуына әсер ету үшін жоғары жауапкершілік.

«Гепатолог дәрігер» кәсібінің біліктілік деңгейлері арасындағы айырмашылықтар білім, машық деңгейінің артуына, орындалатын еңбек функцияларының күрделенуіне, дербестік пен жауапкершілік деңгейінің артуына негізделген. Бір кіші деңгейден екінші деңгейге өту аға әріптестердің басшылығымен базалық клиникалық міндеттерді орындаудан бастап гепатология саласын емдеу, оқыту және дамыту үшін толық жауапкершілікке дейін кәсіптік құзыреттердің дамуы мен мансаптағы өсуін көрсетеді.

2-кесте. Дағдылар, біліктіліктер және білім деңгейлерінің арақатынасы

ЕБШ-дегі біліктілік деңгейлері ⁵	ҚР ҰБШ-дегі біліктілік деңгейлері	Білім деңгейлері (Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы)	ҚР ҰҚЖ бойынша дағдылар деңгейлері
8	8	7 Жоғары оқу орнынан кейінгі білім: PhD докторы біліктілігі	4
7	7	7 Жоғары оқу орнынан кейінгі білім: магистр, дәрігер, дәрігер-маман, MD біліктіліктері	3
6	6	6 Жоғары білім: бакалавр, медициналық және фармацевтикалық мамандықтар бойынша маман біліктілігі	2
5	5	5 Орта білімнен кейінгі білім: орта буын маманы және қолданбалы бакалавр біліктіліктері	2
4	4	4 Жалпы орта білім – техникалық және кәсіптік білім	2
3	3	4 Жалпы орта білім – техникалық және кәсіптік білім	1
2	2	3 Негізгі орта білім	1
1	1	2 Бастауыш білім (4 жыл)	1

⁵ Еуропалық біліктілік шеңбері

Қажет болған жағдайда, **СБШ** мен **КБК** болмаған кезде, тиісті салалық мемлекеттік орган Салалық кәсіптік біліктілік жөніндегі кеңестің шешіміне сәйкес функциялар мен дағдылар (кәсіби міндеттер) бөлінісінде біліктілік деңгейлерін айқындау бойынша талдау жүргізеді, кейіннен **СБШ**-ға енгізу үшін **КБК** мен біліктілік дескрипторларын әзірлейді.

Кәсіп бойынша еңбек функциялары мен дағдыларды (кәсіби міндеттерді) айқындау:

– білімдер мен машықтарды сипаттаудың негізін қалыптастыру үшін – еңбек функциялары мен дағдыларды айқындау нақты кәсіп бойынша жұмыстың негізгі бағыттарын құрылымдауға және осының негізінде осы кәсіп қызметкерлеріне қандай білімдер мен машықтар қажет екенін анықтауға мүмкіндік береді;

– модульдік білім беру бағдарламаларын әзірлеудің негізін қалыптастыру үшін – еңбек функцияларында сипатталған білімдер мен машықтар нақты кәсіп қызметкерлерін олардың біліктілігі жұмыс берушілердің талаптарына сәйкес болуы үшін неге оқыту қажет екенін айқындауға мүмкіндік береді.

5.2. Еңбек функцияларын айқындау.

Еңбек функцияларын айқындау үшін мынадай дәйекті сұрақтар құрылымын пайдалануға болады:

Осы кәсіптегі қызметтің негізгі мақсаты неде? (**кәсіптік қызметтің негізгі мақсаты** деп белгіленеді);

Негізгі мақсатқа жету үшін нені орындау керек? (**еңбек функциялары** деп белгіленеді);

Еңбек функцияларына жету үшін нені меңгеру керек? (**дағдылар** деп белгіленеді)

Қызметтің негізгі мақсаты.

Қызметтің негізгі мақсаты – сипатталатын кәсіп шеңберіндегі қызметтен күтілетін нәтиженің сипаттамасы. Жұмыс беруші тұрғысынан негізгі мақсат кәсіптің ұйымдағы маңыздылығын және оның ұйым қызметінің түпкілікті нәтижесіне (мысалы, өнім шығару немесе қызмет көрсету) әсерін көрсетеді. Негізгі мақсатты айқындау кезінде оған қойылатын талап – мазмұндылық, яғни осы кәсіптің барлық қызметкерлерін қамту. Негізгі мақсат, біріншіден, қажетсіз еңбек функцияларын алып тастауға, екіншіден, еңбек функцияларының толық тізбесін жасауға ықпал етеді.

Еңбек функциялары.

Еңбек функцияларының тізбесі кәсіптің негізгі мақсатына жету үшін қажетті және жеткілікті барлық функцияларды қамтуы тиіс.

Негізгі еңбек функцияларын айқындау және тұжырымдау тәсілдері қызмет түрі мен саласына байланысты өзгеше болуы мүмкін. Сонымен қатар, еңбек функцияларының саны әртүрлі кәсіптерде де өзгеруі мүмкін.

Еңбек функцияларын сипаттаған кезде міндетті еңбек функциялары, қосымшалардан айырмашылығы, біліктілік берген кезде міндетті түрде расталуы тиіс екендігін, ал қосымша еңбек функциялары осы кәсіп үшін қажет болуы мүмкін әлеуетті еңбек функциялары ретінде сипатталатынын ескере отырып, міндетті және қосымша еңбек функциялары көрсетіледі.

Қызметтің негізгі мақсаты мен еңбек функцияларын сипаттау кезінде ұсынылатын іс-әрекет етістіктерінің мысалдары 3-қосымшада келтірілген

Дағдылар.

Келесі кезең – еңбек функцияларын неғұрлым нақты құрауыштарға – дағдыларға бөлу (бұрын *еңбек міндеттері* ұғымы қолданылған), әрбір еңбек функциясы үшін кемінде екі дағдыны белгілеу ұсынылады. Еңбек функциялары мен дағдылардың тұжырымдары қайта қаралады және нақтыланады – қосымша түзетіледі, толықтырылады, топтастырылады, бөлінеді немесе алынып тасталады.

Еңбек функциялары мен дағдыларды тұжырымдау кезіндегі қағидаттар:

–еңбек функцияларын дайындау үшін пайдаланылатын тұжырымдардың қысқалығы мен дәлдігі (бір сөйлемнен аспағаны жөн);

–дағдыларға (*кәсіптік міндеттерге*) баса назар аудару;

–еңбек функцияларын тұжырымдау кезінде «тиімді» сияқты үстеулерді пайдаланудан аулақ болу қажет.

Кәсіп карточкаларында білім мен машық, дағдыларға, ал дағдылар – еңбек функцияларына топтастырылады.

Атап өтетіні, еңбек функциялары мен дағдыларды айқындау үшін басқа тәсілдер мен әдістемелердің жекелеген құралдарын қосымша пайдалануға болады, мысалы:

«DACUM» әдісін пайдаланған кезде еңбек функциялары мен дағдыларды айқындауда осы бейіндегі мамандарды даярлайтын кәсіпорындар мен білім беру ұйымдарының қызметкерлерінің өкілдерінен тұратын сарапшылар топтарында құрылымдалған топтық талқылаулар жүргізу орынды. Бұл әдісті қолдану қызметкерлер қазіргі уақытта орындайтын нақты жұмыс тапсырмаларын, сондай-ақ ол үшін қажетті білім мен машық, еңбек процесінде жүргізілетін операцияларды және пайдаланылатын құралдар мен жабдықты сипаттауды көздейді.

Функционалдық талдау әдісі – кәсіп карточкаларының мазмұнын әзірлеу жағдайында бұл әдіс еңбек қызметін талдауға бағытталған және оларды кім орындайтынын сипаттауға емес, нақты кәсіптік қызмет саласында орындалуы тиіс функцияларды анықтауға негізделеді.

Ақпарат жинау үшін сарапшылардың жеке бағалауларын көрсететін ақпарат массивін қалыптастыру мақсатында «Делфи» әдісін пайдалану орынды.

Өнім өндіру циклін қарастыру шеңберінде еңбек функцияларын айқындау. Мысалы, консультациялық қызметтер көрсетуді клиентпен өзара іс-қимыл жасауға, шарт жасасуға, жобаны жоспарлауға, жобаны іске асыруға, сапаны бақылауға және төлемнің жүзеге асырылуын мониторингтеуге бөлуге болады. Тағы бір мысал ретінде көкөніс өндірісін қарастыруға болады, оны өсіру, жинау, жуу, кесу, консервілеу және орау деп бөлуге болады.

Өнімнің әртүрлі түрлері бойынша еңбек функцияларын айқындау. Мысалы, макарон өнімдерінің әртүрлі түрлерін өндіру: ұзын, қысқа, классикалық кесілген, әшекейлі және салмалы.

Дегенмен, тандалған тәсілге қарамастан, еңбек функцияларын айқындау кезінде «Кәсіптердің негізгі мақсатына жету үшін нені орындау керек?» деген сұраққа жауап бере отырып, функционалдық талдау логикасын ұстану ұсынылатынын есте сақтау қажет.

Еңбек функциялары мен дағдыларды айқындағаннан кейін оларды орындау үшін қандай білім мен машық қажет екенін анықтау керек.

Кәсіп карточкаларында көрсетілетін білім мен машық мынадай талаптарға сай болуы тиіс:

–мәтінді баяндаудың айқындығы, қысқалығы, ықшамдылығы – нақты, түсінікті тұжырымдарды пайдалану;

–бірмәнділік (екіұштылықтың болмауы) – барлық пайдаланушылардың бірдей түсінуі үшін;

–өлшенетіндігі – бағалау критерийлері ретінде пайдалану үшін;

–қамтылуы – біліктілікке қойылатын барлық талаптарды көрсету;

–өзектілігі – еңбек нарығындағы ағымдағы жағдайды ескеру және осы сәтте шынымен қажетті біліктілік талаптарын көрсету.

Білім.

Білімді айқындау үшін «**Кәсіптің еңбек функциясының осы машығын орындау үшін қызметкер нені білуі тиіс?**» деген сұраққа жауап беру ұсынылады.

Білімді айқындау үшін негізгі 3 сұраққа жауап беру ұсынылады:

–жұмысты орындау кезінде қандай білім қажет?

–неге дәл осы білім?

–осы білімді қалай пайдалану керек?

Білімді айқындау кезінде мынадай қағидаттарды ұстану ұсынылады:

- математика, физика, металл өңдеу сияқты нақты пәндердің атауларын тікелей пайдаланбау;
- білім тізбесін тұжырымдау кезінде тым жалпылама ұғымдарды (тілді, математиканы білу және т.б.) емес, неғұрлым нақты кәсіптік білімді қосу жөн;
- әрбір еңбек функциясы үшін қажетті білімнің толық тізбесін белгілеу.

Машықтар.

Машық айқындау үшін **«Кәсіптің еңбек функциясының осы машығын орындау үшін қызметкер нені істей білуі тиіс?»** деген сұраққа жауап беру ұсынылады.

Осыдан мынадай екі қосалқы сұрақ туындайды:

- жұмысты қалай орындау керек?
- жұмысты орындау кезінде кіммен өзара іс-қимыл жасау керек?

Машық салыстырмалы кәсіптермен салыстыру кезінде пайдаланылатындай етіп тұжырымдау ұсынылады.

Еңбек функциясының әрбір машығы үшін қажетті білім, машық тізбесін жасау кезінде мынадай қағидаттарды сақтау қажет:

- білім мен машық барлық еңбек функцияларының барлық машықтары үшін көрсетілген;
- білім мен машық тікелей кәсіппен байланысты;
- білім мен машық тұжырымдарының барлығы дәл және еңбек функцияларының машықтарының негізін көрсетеді.

5.3. Дағдыны тану мүмкіндігі:

КС-тың осы тармағы «Бір кәсіп шеңберінде жекелеген дағдыны немесе дағдыларды біліктілікті тану орталықтарында тану ұсынылады ма, ұсынылмайды ма?» деген сұраққа жауап беру негізінде қалыптастырылады. Заңнамаға сәйкес⁶, жекелеген машықты немесе машықтарды тану, мұндай талап тиісті КС-пен белгіленген жағдайда, ал олар болмаған кезде – біліктілік талаптарымен белгіленген жағдайда жүзеге асырылады.

Қажет болған жағдайда әзірлеуші бір кәсіп шеңберінде жекелеген машықты немесе машықтарды біліктілікті тану орталықтарында тануды ұсынуы немесе ұсынбауы мүмкін.

Білім мен машық қосымша жұмыс тобының сарапшылары осы кәсіп қызметкерлеріне тән жеке тұлғалық сипаттамалардың сипаттамасын қамтитын жеке тұлғалық құзыреттерге қойылатын талаптарды айқындайды.

Жеке тұлғалық құзыреттер мысалдарының кейбіреулері мыналарды қамтиды:

- Жалпы құзыреттер (қарым-қатынас жасау дағдылары, командада жұмыс істей білу);
- Басқарушылық/көшбасшылық құзыреттер (көшбасшылық, стратегиялық ойлау, жаңа әдістер мен тәсілдерді қолдануға дайындық, көндіре білу қабілеті);
- Аналитикалық ойлау;
- Креативтілік.

Жеке тұлғалық құзыреттер кәсіп үшін тұтастай, барлық немесе бірнеше еңбек функциясын қамтып көрсетіледі. Әртүрлі кәсіптер үшін осы кәсіп қызметкерлері орындайтын жұмыстың түрі мен ерекшеліктеріне қарай әртүрлі жеке тұлғалық құзыреттер сипатталуы мүмкін. Осылайша, кәсіптің еңбек функциялары мен машықтарын дәл анықтау тек білім мен машық ғана емес, сонымен қатар жеке тұлғалық құзыреттерді анықтаудың да негізі болып табылады.

Кәсіп карточкаларының сипаттамасына сондай-ақ мыналар кіреді:

⁶ Қазақстан Республикасының 2023 жылғы 4 шілдедегі № 14-VIII ҚРЗ «Кәсіптік біліктіліктер туралы» Заңының 20-бабының 2-тармағы

Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттар тізбесін айқындау: онда техникалық реттеу объектілерін (өнімді, ғимараттарды, құрылыстарды, имараттарды, өндіру, тасымалдау, сақтау, пайдалану және кәдеге жарату процестерін) пайдалану мен қолдану жөніндегі мамандардың құзыреттері мен біліктіліктеріне қойылатын талаптар белгіленген

СБШ шеңберінде **басқа кәсіптермен** байланысты айқындау. КБК негізінде СБШ шеңберінде қызметкерлердің кәсіптік дамуында қандай кәсіптерге ие болуы мүмкін екендігі айқындалады. Өзара байланысты кәсіптердің атауынан басқа олардың СБШ деңгейі көрсетіледі.

5.4. БТБА мен БА-дан кәсіптік стандарттарға кезеңдік өтуді қамтамасыз ету

КС әзірлеу кезінде 2030 жылға дейінгі кезеңде БТБА мен БА-дан кәсіптік стандарттарға кезең-кезеңмен өтуді қамтамасыз ету мақсатында КС мазмұнын кәсіптер бойынша машық мен білім бөлігінде БТБА мен БА мазмұнымен салыстыруды қамтамасыз ету қажет.

Осыған байланысты **еңбек функцияларын, дағдыларды, машық мен білімді** айқындау кезінде әзірленіп жатқан КС мазмұнының БТБА мен БА-ның тиісті сипаттамаларымен салыстырмалы талдауын жүргізу ұсынылады. БТБА-да разрядтар бойынша тарифтік-біліктілік сипаттамалары «Жұмыстардың сипаттамасы», «Білуге тиіс», «Жұмыс мысалдары» бөлімдерінде баяндалғандай салыстырылады, БА-да әрбір параграфтың «Лауазымдық міндеттер», «Білуге тиіс» және «Біліктілікке қойылатын талаптар» тармақшаларында баяндалған сипаттамалар салыстырылады.

Әзірленіп жатқан КС-тың кәсіп карточкаларының мазмұнын БТБА мен БА-ның тиісті сипаттамаларымен салыстырмалы талдауының нәтижелерін 2-кесте мысалында «Кәсіпті салыстыру карточкасы» кестелік нысанында рәсімдеу ұсынылады.

3-кесте. Кәсіпті салыстыру карточкасы.

Кәсіпті салыстыру картасы	
«Жуу сұйықтықтарын дайындау» кәсіби стандарты <i>(Қазақстан Республикасы «Атамекен» Ұлттық кәсіпкерлер палатасы Басқарма төрағасының орынбасарының 27.12.2019 ж. № 266 бұйрығына № 49 қосымша)</i>	Жұмысшылар кәсіптері мен жұмыстардың бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығын (6-шығарылым) бекіту туралы <i>Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2018 жылғы 21 қыркүйектегі № 401 бұйрығы</i>
8111-1-020 Бұрғылау ерітіндісін дайындаушы кәсібі (сапалық салыстыру)	1-Параграф. Бұрғылау ерітіндісін дайындаушы, 2-разряд
Еңбек функциясы 1: Бұрғылау жұмыстарын техникалық қолдау	
Міндет 1: Бұрғылау (сазды) және цемент ерітіндісін дайындау процесін жүргізу	
Машықтар (2-разряд, СБШ 2):	Жұмыс сипаттамасы:
1. Бұрғылау ерітіндісін дайындаушының жоғары біліктілікті маманының басшылығымен бұрғылау ерітінділерін дайындау, ауырлату және химиялық өңдеу	1. Бұрғылау ерітіндісін дайындаушының жоғары біліктілікті маманының басшылығымен бұрғылау ерітінділерін дайындау, ауырлату және химиялық өңдеу

2. Сазараластырғыштарға немесе гидроараластырғыштарға саз, су, ауырлатқыштар және химиялық реагенттерді салу 3. Сазараластырғышты немесе гидроараластырғышты іске қосу және тоқтату, ысырмаларды ашу және дайын ерітіндіні резервтік қоймаларға айдау 4. Ерітінді тасымалдаушы көліктерді бұрғылау ерітіндісімен толтыру 5. Сазараластырғыштың немесе гидроараластырғыштың жұмысын бақылау 6. Түсіру штабтары мен сазараластырғыштарды шөгіндіден тазалау 7. Химиялық реагенттер мен ауырлатқыштарды түсіру және тасымалдау	2. Сазараластырғыштарға немесе гидроараластырғыштарға саз, су, ауырлатқыштар және химиялық реагенттерді салу 3. Сазараластырғышты немесе гидроараластырғышты іске қосу және тоқтату, ысырмаларды ашу және дайын ерітіндіні резервтік қоймаларға айдау 4. Ерітінді тасымалдаушы көліктерді бұрғылау ерітіндісімен толтыру 5. Сазараластырғыштың немесе гидроараластырғыштың жұмысын бақылау 6. Түсіру штабтары мен сазараластырғыштарды шөгіндіден тазалау 7. Химиялық реагенттер мен ауырлатқыштарды түсіру және тасымалдау
Знания:	Білуге тиіс:
1. Саздың физика-химиялық қасиеттері. 2. Бұрғылау ерітіндісінің, ауырлатқыштар мен химиялық реагенттердің мақсаты. 3. Ауырлатқыштар мен химиялық реагенттер. 4. Бұрғылау ерітінділерінің параметрлерін анықтауға арналған бақылау-өлшеу аппаратурасының мақсаты және оны пайдалану қағидалары. 5. Химиялық реагенттермен жұмыс істеу қағидалары, бұрғылау ерітіндісін тиеуге, дайындауға және өңдеуге арналған жабдықтар мен құрылғылардың мақсаты және құрылысы.	1. Саздың физика-химиялық қасиеттерін. 2. Ауырлатқыштар мен химиялық реагенттерді. 3. Бұрғылау ерітіндісінің, ауырлатқыштар мен химиялық реагенттердің мақсатын. 4. Бұрғылау ерітінділерінің параметрлерін анықтауға арналған бақылау-өлшеу аппаратурасының мақсаты мен оны пайдалану қағидаларын. 5. Химиялық реагенттермен жұмыс істеу қағидаларын, бұрғылау ерітіндісін тиеуге, дайындауға және өңдеуге арналған жабдықтар мен құрылғылардың мақсаты мен құрылысын.
Машықтар (3-разряд, СБШ 2, 2-разрядқа қосымша):	2-Параграф. Бұрғылау ерітіндісін дайындаушы, 3-разряд
1. Бұрғылау ерітіндісін дайындау, ауырлату және химиялық өңдеу 2. Бұрғылау ерітіндісін резервтік қоймалар мен ерітінді тасымалдаушы көліктерге айдау 3. Ерітіндіні дайындау және айдау кезінде сорғылардың жұмыс режимін таңдау 4. Сорғылар мен жоғары қысымды желілерді қысыммен сынауға қатысу, сорғылар мен өзге жабдықтарға профилактикалық және ағымдағы жөндеу жұмыстарын орындау	1. Бұрғылау ерітінділерін дайындау, ауырлату және химиялық өңдеу. 2. Бұрғылау ерітінділерін резервтік қоймаларға және ерітінді тасымалдаушы көліктерге айдау. 3. Бұрғылау ерітіндісін дайындау және айдау кезінде сорғылардың жұмыс режимін таңдау. 4. Сорғылар мен жоғары қысымды желілерді қысыммен сынауға, сондай-ақ саз дайындау қондырғысында немесе бұрғылау алаңында орнатылған сорғылар мен басқа да жабдықтарды профилактикалық және

	ағымдағы жөндеуге қатысу.
Білімдер:	Білуге тиіс:
1. Қызмет көрсетілетін жабдықтың техникалық сипаттамалары мен жұмыс істеу принципі 2. Механикалық және гидравликалық сазараластырғыштарды, жетек механизмдерін және басқа жабдықтарды пайдалану ережелері, орындалатын жұмыс көлеміндегі слесарлық іс	1. Саздың, ауырлатқыштардың және химиялық реагенттердің физика-химиялық қасиеттері 2. Техникалық сипаттамалары мен жұмыс принципі 3. Механикалық және гидравликалық сазараластырғыштарды пайдалану ережелері, жетек механизмдері және басқа жабдықтар, слесарлық іс көлемі
Білім деңгейі:	Біліктілікке қойылатын талаптар:
Негізгі орта білім (МСКО 2 деңгейі) және практикалық тәжірибе және/немесе кәсіби даярлық	
Ұсыныс: <i>Кәсіп бойынша 1- параграф (2-разряд) және 2- параграф (3-разряд) жазбалары кәсіптік стандарт пен БТБА-да бірдей.</i>	

6-қадам. Макетті толтыру және ҰБЖ цифрлық платформасында КС қалыптастыру

КС макетін ҰБЖ цифрлық платформасында сарапшы-әзірлеуші толтырады.

КС туралы деректерді толтыру кезінде КС туралы деректерді толтыратын сарапшылардың әрекеттерін дәйекті сипаттайтын «Career Enbek Ұлттық біліктілік жүйесінің цифрлық платформасында кәсіптік стандарт туралы деректерді енгізу жөніндегі нұсқаулықты» (<https://career.enbek.kz/ru/pages/edit-professional-standards> (сарапшы ретінде тіркелу қажет. Сарапшының кіру және тіркелу жөніндегі нұсқаулығы ҰБЖ цифрлық платформасында «Көмек» бөлімінде орналасқан, не мына сілтеме бойынша қолжетімді:

<https://kurl.ru/bWiPs>

немесе QR-код арқылы:



1) Career Enbek-ке кіру

Career Enbek-ке кіру үшін <https://career.enbek.kz/> сілтемесі бойынша өтіп, жүйеге кіру қажет, авторизациядан кейін «жеке кабинетке» өту қажет⁷.

⁷ Егер әзірлеуші, мысалы, жеке тұлға ретінде дұрыс тіркелмесе, профиль түрін «Сарапшы» түріне ауыстыру қажет.

2) Кәсіптік стандарт туралы деректерді толтыру

Жеке кабинетте «Профиль» бөлімінде тізімнен «Менің кәсіптік стандарттарым» таңдау қажет⁸. «Менің кәсіптік стандарттарым» бөлімінде «Кәсіптік стандарт қосу» бағаны таңдалады. Әрі қарай «Шаблондар мен онлайн макеттер» бөлімі пайда болады, онда «КС бос шаблон» немесе «КС дайын шаблон» таңдау ұсынылады.

КС бос шаблон таңдаған кезде КС паспортын толтыру нысаны пайда болады. КС дайын шаблонның Career Enbek-те жарияланған кәсіптік стандарттардың тізімінен таңдауға болады.

КС дайын шаблон таңдаған кезде сарапшы-әзірлеуші шаблон ретінде пайдалануы мүмкін КС атауын енгізу қажет. КС бос шаблонда КС паспортына бекітілген КС-тан деректер енгізіледі: атауы, сипаттамасы⁹. Әзірлеуші-сарапшы КС макетін жеке толтырғанымен, КС паспортын толтыру үшін жұмыс тобының сарапшыларын тарту ұсынылады, сарапшыларға КС атауын ЭҚЖЖ бойынша 5-деңгейге (кіші класқа) сәйкес айқындау ұсынылады.

Әрі қарай «ЭҚЖЖ секциясы» бөлімі толтырылады – ашылатын онлайн анықтамалықтан таңдалады. «Кіші класс» бағаны да анықтамалықтан таңдалады. Қажет болған жағдайда ЭҚЖЖ қосу мүмкіндігі бар. Әрі қарай «Қолданылу саласы» бөлімі толтырылады.

Келесі «Терминдер» бөлімінде КС-та келтірілген терминдер мен ұғымдар толтырылады. Әрбір термин жаңа терминді қосу арқылы жеке толтырылады.

«Қысқарту және ашып жазу» бөлімі КС-та келтірілген қысқартулармен толтырылады (болған жағдайда). Әрбір қысқарту жаңа аббревиатураны қосу арқылы жеке толтырылады. Жоғарыда көрсетілген бөлімдерді толтырғаннан кейін сарапшы «Әрі қарай» түймесін басып, келесі бетке өтеді.

«Мемлекеттік органдар» бөлімінде мемлекеттік орган туралы мәліметтер толтырылады: мемлекеттік органның атауы, жоба орындаушысы, байланыс деректері (болған жағдайда). Мемлекеттік органның атауы онлайн анықтамалықтан таңдалады.

«Әзірлеген» бөлімінде КС әзірлеуші-ұйым туралы мәліметтер толтырылады: ұйымның атауы, басшы мен жоба орындаушысы туралы деректер, олардың байланыс деректері. Басшылар мен орындаушыларды қосу функциясы бар. Егер КС әзірлеушілер бірнеше ұйым болса, онда КС әзірлеуші ұйымды қосуға болады. «Сараптама ұсынылды»¹⁰ бөлімі сараптама ұсынатын ұйымдар туралы мәліметтермен толтырылады: ұйымның атауы, сарапшы туралы деректер. Сарапшы қосу функциясы бар. Егер сараптама ұсынатын бірнеше ұйым болса, оларды да қосуға болады.

«Хаттаманың/сараптаманың/бағалаудың күні және (немесе) нөмірі» бөлімінде тиісті ұйымдардың қорытындыларын алғаннан кейін тиісті ұяшықтарға мәліметтер толтырылады. Әрі қарай «Нұсқа нөмірі және шығарылым жылы» және «Болжамды қайта қарау күні» бөлімдері толтырылады. Толтырғаннан кейін «Сақтау» тармағын басу қажет.

Сақтағаннан кейін «Менің кәсіптік стандарттарым» бөлімінде толтырылған КС пайда болады. Сондай-ақ «Іздеу» жолына сұрау енгізу арқылы толтырылған кәсіптік стандарттарды іздеу мүмкіндігі бар.

3) Кәсіп карточкаларын толтыру

«Кәсіп карточкалары» бөлімін толтыру үшін «Кәсіп қосу» бөліміне өту қажет.

Әрі қарай «Шаблон» бөлімінде «Кәсіп карточкасының бос шаблон» немесе «Кәсіп карточкасының дайын шаблон» таңдау ұсынылады.

⁸ ! Кәсіптік стандарт туралы деректерді толтыру қазақ және орыс тілдерінде жүргізіледі. Жұмысты бастамас бұрын таңдауға болатын толтыру тіліне назар аударыңыз

⁹ Кәсіптік стандарттың коды ҰБЖ қорытындысын алғаннан кейін автоматты түрде беріледі.

¹⁰ «Сараптама ұсынылды» бөлімі тек 04.09.2023 ж. дейін бекітілген кәсіптік стандарттар енгізілген кезде ғана толтырылады!

Кәсіп карточкасының бос шаблонын таңдаған кезде кәсіп карточкасын толтыру нысаны пайда болады. Бұл ретте Career Енбек-те жарияланған кәсіп карточкаларының тізімінен дайын шаблонды таңдау мүмкіндігі бар.

Бұл үшін «Шаблонды таңдаңыз» бағанына кәсіп карточкасының атауы енгізіледі. Кәсіп карточкасының атауын енгізгеннен кейін «Әрі қарай» түймесін басып, таңдау процесін аяқтау қажет.

Кәсіп карточкасының дайын шаблонын таңдаған кезде өзгерістер енгізуге болатын таңдалған кәсіп карточкасының толтырылған нысаны пайда болады.

Кәсіп карточкасының бос шаблонында кәсіп бойынша деректерді толтыру қажет: СБШ атауы, қызмет атауының коды, топ коды, кәсіптің атауы, СБШ бойынша біліктілік деңгейі, СБШ бойынша біліктіліктің кіші деңгейі, қызметтің негізгі мақсаты, формалды емес және информалды білім берумен байланысы, кәсіптің басқа да ықтимал атаулары. СБШ атауы, қызмет атауының коды, СБШ бойынша біліктілік деңгейі тиісті анықтамалықтардан таңдалады.

Әрі қарай «Еңбек функциясы» бөлімі толтырылады, осы кәсіп үшін көзделген еңбек функциясының барлық түрлері енгізіледі: міндетті және қосымша.

1-еңбек функциясы платформада міндетті ретінде автоматты түрде толтырылады. Қалған еңбек функцияларының түрі анықтамалықтан таңдалады. «Еңбек функциясы», «Машық», «Машықты тану мүмкіндігі», «Машық», «Білім» бөлімдері толтырылады. Егер еңбек функциясында бірнеше машық болса, «Машық қосу» түймесін басу арқылы жаңа машықпен толықтыруға болады. Әрбір еңбек функциясы жаңа еңбек функциясын қосу арқылы жеке толтырылады. «Жеке тұлғалық құзыреттерге қойылатын талаптар» бөлімінде әрбір құзырет жаңа құзыретті қосу арқылы (бас әріптен бастап) жеке толтырылады.

Келесі «Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттар» бөлімі болған жағдайда толтырылады.

«СБШ шеңберінде басқа кәсіптермен байланысы» бөлімінде СБШ деңгейі мен кәсіптің атауы толтырылады. Егер бірнеше кәсіппен байланыс болса, «Байланыс қосу» арқылы толықтыруға болады.

«БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі» бөлімінде байланыс БТБА анықтамалығынан және жіктеуіштердің біліктілік анықтамалықтарынан таңдалады және кәсіптің атауы толтырылады. Егер бірнеше кәсіппен байланыс болса, «Байланыс қосу» опциясы арқылы толықтыруға болады.

Келесі «Кәсіптік білім деңгейі» бөлімінде – мұнда анықтамалықтан таңдалатын білім деңгейі, мамандығы, біліктілігі толтырылады. Егер бірнеше деңгеймен байланыс болса, «Деңгей қосу» опциясы арқылы толықтыруға болады.

Кәсіп карточкасының соңғы бөлімі – «Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар». Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар болған жағдайда көрсетіледі. Сақтағаннан кейін толтырылған кәсіп карточкасы толтырылатын КС-тың «Кәсіп карточкалары» бөлімінде пайда болады.

«Кәсіп қосу» функциясы арқылы КС-та бар барлық кәсіп карточкалары толтырылады.

4) Кәсіптік стандартты қарап шығу, өңдеу, мемлекеттік тілде толтыру, мұрағатқа ауыстыру

Кәсіптік стандартты қарап шығу, өңдеу үшін үш нүктеден тұратын белгішені басу қажет, онда мынадай әрекеттерді таңдауға болады: «Алдын ала қарау», «Модерацияға жіберу», «Кәсіптік стандартты өңдеу», «Қазақ тілінде толтыру», «Мұрағатқа ауыстыру».

Кәсіптік стандартты алдын ала қарап шығуды «Алдын ала қарау» опциясын таңдау арқылы жүзеге асыруға болады. «Модерацияға жіберу» опциясын таңдаған кезде КС сараптамаға жіберіледі, тиісінше платформада «Сараптамаға жіберілді» деген тиісті мәртебе пайда болады.

Кәсіптік стандарт жобасының сараптамасының қорытындысы бойынша КБҰО тиісті қорытынды береді. Оң шешім қабылданған кезде «КБҰО қорытындысы алынды» деген мәртебе

пайда болады. «Кәсіптік стандартты өңдеу» опциясын таңдаған кезде өзгерістер енгізуге болатын бұрын толтырылған кәсіптік стандарт шаблон ашылады.

«Қазақ тілінде толтыру» опциясы кәсіптік стандарт туралы деректерді мемлекеттік тілде енгізуге мүмкіндік береді.

«Мұрағатқа ауыстыру» опциясын таңдаған кезде КС «Профиль» бөліміндегі «Кәсіптік стандарттар мұрағатына» ауыстырылады. «Кәсіптік стандарттар мұрағаты» бөлімінде болашақта қалпына келтіруге болатын КС сақталады.

V. Кәсіптік стандартты әзірлеу процесінен кейінгі рәсімдік іс-шаралар

14. КС жобасын салалық мемлекеттік органның қарауы

КС жобасын қарау Қағидаларға сәйкес жүргізіледі. Рәсім КС жобасын әзірлеу аяқталғаннан кейін жұмыс берушілердің бірлестіктері (қауымдастықтар, одақтар) КС жобасын мемлекеттік органға жіберетінін көздейді, ол бес жұмыс күні ішінде оны қарайды және:

пысықтау бойынша ұсыныстар мен ұсынымдар болған кезде оларды жұмыс берушілердің бірлестіктеріне (қауымдастықтар, одақтар) жібереді. КС жобасы жұмыс берушілердің бірлестіктерімен (қауымдастықтар, одақтар) бес жұмыс күні ішінде пысықталады және мемлекеттік органға қайта жіберіледі;

пысықтау бойынша ұсыныстар мен ұсынымдар болмаған кезде кәсіптік стандарт жобасын түсіндірме жазбаны қоса бере отырып, ҰБЖ цифрлық платформасы арқылы электрондық нысанда салалық кеңестің қарауына жібереді. Мемлекеттік орган КС жобасын салалық кеңеске жібереді.

КС жобасы түскен күннен бастап бес жұмыс күні ішінде салалық кеңес КС жобасын ескертулерсіз қарайды немесе мемлекеттік органға КС жобасы бойынша ұсынымдар жібереді.

Салалық кеңес КС жобасын кәсіптік қызмет саласына және еңбек қызметінің түріне (кәсіптік топ пен топшаға), жұмыстардың құрамына, білім деңгейіне, арнайы даярлыққа сәйкестігіне қарайды.

Мемлекеттік орган салалық кеңестің ұсынымдарын алған күннен кейін бес жұмыс күні ішінде КС жобасына өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізеді.

Салалық кеңес КС жобасын кәсіптік қызмет саласына және еңбек қызметінің түріне (кәсіптік топ пен топшаға), жұмыстардың құрамына, білім деңгейіне, арнайы даярлыққа сәйкестігіне қайта қарайды. Салалық кеңестің шешімі хаттамамен ресімделеді. Салалық кеңестің келісімін алған күннен кейін үш жұмыс күні ішінде мемлекеттік орган КС жобасын салалық кеңестің келісу хаттамасын қоса бере отырып, ҰБЖ цифрлық платформасы арқылы электрондық нысанда Ұлттық органға жібереді.

15. КС жобасының Кәсіптік біліктіліктер жөніндегі ұлттық органмен сараптамасы

Ұлттық орган КС жобасын алған күннен бастап жеті жұмыс күні ішінде белгіленген нысан бойынша КС жобасының сараптама нәтижелері бойынша қорытындыны мемлекеттік органға жібереді.

КС жобасының сараптамасын Ұлттық орган белгіленген КС құрылымына сәйкестігі мәніне жүргізеді және КС-тың 2 кешенді элементін бағалауды көздейді

1) Негізгі бөліктің сипаттамасын бағалау

Мынадай тармақтар бағаланады:

1.1. Кәсіптік стандарттың атауы

1.2. Кәсіптік стандарттың қолданылу саласы

1.3. Глоссарийдің болуы

1.4. ЭҚЖЖ бойынша сілтемелердің толық форматының болуы

1.5. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы

- 1.6. Кәсіп карточкалары тізбесінің болуы
- 1.7. Кәсіп карточкаларының (карточкасының) тізбеге сәйкестігі
- 2) **Кәсіп карточкаларының (карточкасының) мазмұнын бағалау.**

Мынадай тармақтар бағаланады:

- 2.1. ҰҚЖ бойынша кәсіп коды
- 2.2. ҰҚЖ бойынша қызмет тобының коды
- 2.3. ҰҚЖ бойынша кәсіптердің және/немесе қызметтердің атауы
- 2.4. СБШ/ҰБШ біліктілік деңгейі
- 2.5. Кәсіптік білім деңгейі
- 2.6. Формалды емес және информалды білім берумен байланысы
- 2.7. Кәсіптің басқа да ықтимал атаулары
- 2.8. Кәсіптің СБШ бойынша біліктілік деңгейі айқындалған
- 2.9. Кәсіптің негізгі қызметі көрсетілген
- 2.10. Еңбек функцияларының тізбесі мен сипаттамасы ұсынылған:
 - Міндетті еңбек функциялары
 - Машықтар
 - Машық
 - Білім
 - Қосымша еңбек функциялары (болған жағдайда)
- 2.11. Тапсырманы тұтастай жеке машық ретінде бағалау туралы түсініктеме көрсетілген
- 2.12. СБШ шеңберінде басқа кәсіптермен байланысы көрсетілген

Сонымен қатар, «Кәсіптік стандарт жобасының сараптама нәтижелері бойынша Кәсіптік біліктіліктер жөніндегі ұлттық органның қорытындысының» бекітілген нысанына сәйкес мынадай баған толтырылады – **Кәсіптік стандарттың техникалық деректерінің болуын бағалау**

Мынадай тармақтар бағаланады:

- 3.1. Мемлекеттік органның деректемелері көрсетілген
- 3.2. Сарапшылардың деректемелері көрсетілген (болған жағдайда)
- 3.3. Салалық кеңестің хаттамасы көрсетілген (Ұлттық органның қорытындысынан кейін)
- 3.4. Кәсіптік стандарттың нұсқа нөмірі мен шығарылым жылы көрсетілген
- 3.5. Кәсіптік стандарттың болжамды өзектендіру күні көрсетілген

КС тармақтары сәйкестікке тексеріледі, цифрлық платформада сараптаманың әрбір тиісті бағанында сараптама жүргізетін тұлғаның түсініктемелерімен «сәйкес келеді» немесе «сәйкес келмейді» деген белгі қойылады.

Егер Ұлттық орган КС жобасы бойынша белгіленген мерзімде сараптамалық қорытынды бермесе, КС жобасы ескертулерсіз келісілген болып есептеледі.

Сараптамалық қорытындыда ескертулер болған жағдайда, салалық мемлекеттік орган Ұлттық органның қорытындысын алған күннен кейін 5 (бес) жұмыс күні ішінде КС жобасын пысықтайды және оны қайта Ұлттық органға жібереді.

Пысықталған КС жобасын алған күннен кейін 5 (бес) жұмыс күні ішінде Ұлттық орган оны қарайды және тиісті қорытынды береді.

16. Мемлекеттік орган КС жобасын келісу үшін уәкілетті органға жібереді. Уәкілетті орган КС жобасын ол түскен күннен кейін бес жұмыс күні ішінде қарайды.

17. КС-ты бекіту

КС жобасын салалық мемлекеттік орган кеңестік сипаттағы «Атамекен» ҰКП-ның қорытындысын ескере отырып, Кәсіптік біліктіліктер жөніндегі салалық кеңеспен және еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органмен келісім бойынша бекітеді.

18. КС-ты ҰБЖ цифрлық платформасына орналастыру

КС алғаш ресми жарияланған күннен кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде салалық мемлекеттік орган сілтемені Ұлттық органға жібереді және оны ҰБЖ цифрлық платформасында мемлекеттік және орыс тілдерінде орналастырады.

19. КС-ты өзектендіру

КС-ты өзектендіру ұғымы КС-ты қайта қарау, жаңарту, ауыстыру, күшін жою рәсімдерін қамтиды.

КС-ты өзектендіру қолданыстағы заңнамаға сәйкес кемінде үш жылда бір рет жүзеге асырылады. Өзектендіру рәсімдерін тиісті салалық мемлекеттік органның бейінді (салалық) бөлімшелері жүзеге асырады.

КС құрылымындағы кәсіп карточкаларының мазмұнына өзгерістер енгізілген кезде, өзгерістер елеулі болып есептеледі, бұл осы Ұсынымдардың 1-ден 6-ға дейінгі қадамдарының алгоритмін қайталай отырып, КС-ты өзектендіруді талап етеді.

Кәсіптік стандарт құрылымындағы кәсіп карточкаларының мазмұнын өзгертпейтін және елеусіз дәлсіздіктерді, жазылу қателерін түзетумен және түзетумен байланысты КС-тағы өзгерістер арқылы өзектендіру салалық мемлекеттік орган Қазақстан Республикасының құқықтық актілер туралы заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

Өзектендірілген КС-ты ҰБЖ цифрлық платформасына орналастыру осы Ұсынымдардың 6-қадамына сәйкес келетін тәртіппен жүргізіледі.

МО атауы
«_____» _____ 202...ж. № _____ / Бұйрығымен
бекітілген

КӘСІПТІК СТАНДАРТ
«_____»

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолданылу саласы:
2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер мен анықтамалар қолданылады:
 - 1) термин – анықтама;
3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:
 - 1)

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы:
5. Кәсіптік стандарттың коды:
6. ЭҚЖЖ-ға сәйкес секцияны, бөлімді, топты, класты және кіші класты көрсету:
7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы:
8. Кәсіп карточкаларының тізбесі:
 - 1)

3-тарау. Кәсіп карточкалары

1. «_____» кәсіптік біліктілік картасы:	
Топ коды:	XXXX-X
Кәсіп коды:	XXXX-X-XXX
Кәсіп атауы:	
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:	
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	
Кәсіптік білім беру деңгейі:	
Формалды емес білім беру және	

информалды біліммен байланысы:		
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:		
Қызметтің негізгі мақсаты:		
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1.
		2.
		3.
	Қосымша еңбек функциялары:	1.
		2.
Еңбек функцияларының сипаттамасы		
Еңбек функциясы 1:	Дағды 1:	Машықтар:
		1.
		2.
		3.
		Білімдер:
		1.
		2.
		3.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	
		Дағды 2:
Машықтар:		
1.		
	Білімдер:	
	1.	
	2.	
	3.	
Дағдыны тану мүмкіндігі:		
	Дағды 1:	
	Машықтар:	
	1.	
	Білімдер:	
	1.	
	2.	
	3.	

		3. 4.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	
	Дағды 2:	Машықтар:
		1. 2. 3. 4.
		Білімдер:
	1. 2. 3. 4.	
Дағдыны тану мүмкіндігі:		
Тұлғалық құзыреттерге қойылатын талаптар:		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттар тізбесі:		
СБШ шеңберіндегі басқа кәсіптермен байланысы:	СБШ деңгейі:	Кәсіп атауы:

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

- ___ Мемлекеттік органның атауы:
- ___ Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):
- ___ Кәсіптік біліктіліктер жөніндегі салалық кеңес:
- ___ Кәсіптік біліктіліктер жөніндегі ұлттық орган:
- ___ «Атамекен» Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы:
- ___ Нұсқа нөмірі және шығарылым жылы:
- ___ Болжамды қайта қарау күні:

Қызметтің негізгі мақсаты мен еңбек функцияларын сипаттау кезінде қолдануға ұсынылатын іс-әрекет етістіктерінің мысалдары

№ п/п	ҰБШ деңгейі	СБШ деңгейі	Блум таксономиясы бойынша деңгейлер	Қызметтің негізгі мақсаты мен еңбек функцияларын сипаттау кезінде қолдануға ұсынылатын іс-әрекет етістіктері***	Мысалдар
1	1	1 Көмекші процестер (қамтамасыз ету)	Білу: <i>терминдерді, фактілерді, қағидаттарды, формулаларды, теорияларды және т.б. есте сақтау</i>	Жинау, анықтау, анықтама беру, сипаттау, тану, қайта жаңғырту, тізіп шығу, белгілеу, есте сақтау, атау, реттеу, бейнелеу, ұсыну, ажырату, тіркеу, баяндау, сәйкестендіру, қайталау, көрсету, тұжырымдау, кесте түрінде ұсыну, хабарлау	Қол тігістерінің түрлерін анықтау: түзу, қиғаш, айқаспалы, ілмек тәрізді, торлау тігісі және т.б. Тауар сапасының қойылатын талаптарға сәйкестігін анықтау. Зандардың қалай және неге өзгеретінін және бұл өзгерістердің қоғамға әсерін сипаттау. Туберкулезбен ауыратын науқасқа күтім жасау кезінде ескерілетін критерийлерді тізіп шығу. Адвокат пен клиент арасындағы қатынастардағы кәсіби емес мінез-құлыққа анықтама беру.
2	2	2 Көмекші процестер (қамтамасыз ету)	Түсіну: <i>есте сақталған материалдың мағынасын ұғыну</i>	Салыстыру, өзгерту, нақтылау, жіктеу, құру, түрлендіру, түсіндіру, сипаттау, айырмашылықтарын анықтау, тану, талқылау, бағалау, түсіндіру, білдіру, қорытындылау, жалпылау, айқындау, көрсету, нұсқау, қорытынды жасау, түсіндіру,	Тағам ингредиенттерін жіктеу. Ағаш бұйымдарын жасауға арналған материалды таңдау. Тест жазу қағидаттарын қайта қарау. Күрделі тапсырманы орындау

				жүйелеу, өз сөзімен баяндау, болжау, қайта тұжырымдау, шолу жасау, таңдау, шешу, аудару	кезеңдерін түсіндіру.
3	3	3 Көмекші процестер (қамтамасыз ету)	Қолдану: <i>нақты мәселені шешу үшін кәсіби тәжірибені жаңа жағдайда пайдалану</i>	Қолдану, бағалау, есептеу, өзгерту, таңдау, аяқтау, есептеп шығару, құру, көрсету, әзірлеу, ашып көрсету, сахналау, пайдалану, зерттеу, эксперимент жүргізу, табу, көрсету, түсіндіру, қолдан жасау, түрлендіру, пайдалану, ұйымдастыру, практикада қолдану, болжау, дайындау, жасау, сәйкестендіру, жоспарлау, көрсету, жалпы сипаттау, шешу, беру, пайдалану	Тауар бағасын рәсімдеу дағдыларын көрсету. Бірнеше кескіннен композиция жасау үшін графикалық редактор құралдарын қолдану. Қызметкердің демалыс уақытын есептеу үшін нұсқаулықты пайдалану.
4	4,5,6	4,5,6 Негізгі өндірістік процестер, өндірістік процесті дайындау, өндірістен кейінгі процестер (өткізу)	Талдау: <i>себептерді, байланыстарды, айырмашылықтарды анықтау және түсіндіру</i>	Талдау, бағалау, жүйелеу, құрылымдық элементтерге бөлу, есептеу, санаттарға бөлу, жіктеу, салыстыру, байланыстыру, қарама-қарсы қою, сын айту, пікірталасқа қатысу, ажырату, бөліп көрсету, бөлу, зерттеу, эксперимент жүргізу, анықтау, көрсету, қорытынды жасау, тексеру, мәліметтер жинау, ретке келтіру, сызба түрінде көрсету, белгілеу, қарастыру, сәйкестендіру	Жабдық жұмысына әсер ететін факторларды талдау. Дедукция әдісін пайдалана отырып жабдықтың ақауларын жою..
5	4,5,6	4,5,6 Негізгі өндірістік процестер, өндірістік процесті дайындау, өндірістен кейінгі	Синтез: <i>бөліктерді біртұтас жүйеге біріктіру; шығармашылық тәсілді немесе бірегейлікті талап ететін мәселені</i>	Дәлелдеу, жүйелеу, жинақтау, жіктеу, үйлестіру, біріктіру, құрастыру, жасау, құру, жобалау, дамыту, әзірлеу, орнату, түсіндіру, тұжырымдау, жалпылау, ықпалдастыру, ойлап табу, басқару,	Бұйым дайындауға арналған технологиялық картаны жасау. Автомобиль жолының трассасының жоспарын жобалау. Пайдалы

		процестер (өткізу)	<i>шешу.</i>	өзгерту, ұйымдастыру, өндіру, жоспарлау, дайындау, ұсыну, қайта құрылымдау, қайта құру, сәйкестендіру, қайта ұйымдастыру, қайта қарау, қайта жазу, жалпылау	қазбаларды өндіру мен өндеудің қоршаған ортаға әсерін түсіндіру. Компания үшін процесті жүргізу жөніндегі нұсқаулықты әзірлеу. Белгілі бір міндетті орындайтын механизм жасау. Мәселені шешу үшін кәсіби тәжірибені ықпалдастыру.
6	6,7,8	6,7,8 Басқарушылық процестер	Бағалау: <i>белгілі бір критерийлер жиынтығы негізінде материалдың құндылығы туралы негізделген қорытындыға келу.</i>	Бағалау жүргізу, белгілеу, көз жеткізу, дәлелдеу, бағалау, мән беру, таңдау, салыстыру, қорытынды жасау, қарама-қарсы қою, сендіру, сын айту, шешім қабылдау, қорғау, ажырату, түсіндіру, пікір қалыптастыру, рангілеу, түсіндіру, пайымдау, дәлелдеу, анықтау, болжау, қарастыру, ұсыну, сәйкестендіру, шешу, қайта қарау, жинақтау, қолдау, растау, маңызын анықтау	Ең тиімді шешімді таңдау. Жабдықтың негізгі сипаттамаларын салыстыру. Тауар жеткізушілерінің жұмысын бағалау. Өнім өндіру жоспары көрсеткіштерінің орындалу деңгейін бағалау. Ең білікті кандидатты жұмысқа қабылдау. Жана бюджетті түсіндіріп, негіздеу.

***Ескерту: Қызметтің негізгі мақсатын, еңбек функциялары мен дағдыларды сипаттау кезінде етістіктен жасалған зат есімді қолдану ұсынылады. Мысалы: «Газ тасымалдау объектілеріндегі аварияларды оқшаулау және жою» (етістік тіркесі) → «Газ тасымалдау объектілеріндегі аварияларды оқшаулау және жою» (етістіктен жасалған зат есім түрінде рәсімделген атау)