

ӨТІНІШ БЕРУШІНІҢ ЕСКЕРТУ

Кәсіби біліктілікті растау үшін қандай құжаттарды ұсыну қажет?

СБШ 6-деңгейінің «Еңбекті қорғау және қауіпсіздік инженері»:

6-0, 6-1 және 6-2 кіші деңгейлері

Кілт: Өтініш беріп жатқан кіші деңгейді таңдаңыз, қажетті өтінім пакетін дайындаңыз және құжаттарыңыздың қажетті білім мен тәжірибені дәл растайтынына көз жеткізіңіз. Қосымша портфолио тәжірибені көрсетуге көмектеседі, бірақ қажетті құжаттарды алмастырмайды.

1. Алдымен, талап етілетін кіші деңгейді анықтаңыз

Кіші деңгей	Аты	Негізгі талап	Нені растау қажет
6-0	Санаты жоқ инженер	Тиісті жоғары білім – тәжірибе талабы жоқ. Балама кәсіби стандартты жол талап етілетін білім/дайындықты растайтын құжатты және I санаттағы техник ретінде кемінде үш жылдық тәжірибені талап етеді.	Диплом; балама бағыт жағдайында білімі мен жұмыс тәжірибесін растайтын құжаттар да қоса беріледі.
6-1	2-ші санатты инженер	Кемінде 3 жылдық санаты жоқ еңбек қауіпсіздігі инженері немесе кемінде 3 жылдық өндірістік тәжірибесі.	Диплом және лауазымды/жұмыс сипатын және еңбек өтілін растайтын құжаттар.
6-2	1-ші санатты инженер	II санатты еңбек қауіпсіздігі инженері лауазымында кемінде 2 жыл жұмыс өтілі немесе кемінде 5 жыл өндірістік тәжірибе.	Диплом және лауазымды/жұмыс сипатын және еңбек өтілін растайтын құжаттар.

Маңызды: Өтініш берілген күні құжаттармен расталатын талаптары бар кіші деңгейге өтініш беріңіз.

Егер құжаттарда лауазым атауы басқаша болса, еңбек қауіпсіздігі және денсаулық сақтау саласындағы нақты міндеттерін көрсететін материалдарды қосыңыз.

2. Міндетті құжаттар пакеті

№	Құжат	Нені елестетуге болады	Қажет болған кезде
1	Мәлімдеме	Кәсіби біліктілікті тану ережелерінің 1-қосымшасына сәйкес, мамандықты, өтініш беріп отырған кіші деңгейді, байланыс ақпаратын және қосымшалардың тізімін көрсетіңіз.	Барлық үміткерлер үшін
2	Білім беру және/немесе оқыту туралы құжат	Дипломыңыздың көшірмесі; қажет болған жағдайда, білім беру құжатыңызды тану туралы куәлік. Біліміңізді растау үшін қысқа мерзімді курстар туралы құжаттар, аяқталмаған техникалық және кәсіптік білім/орта білімнен кейінгі білім туралы куәлік немесе бейресми білім беру нәтижелерін тану туралы куәлік немесе құжат қоса берілуі мүмкін.	Кәсіби стандарт білім беру/дайындық талаптарын белгілеген кезде, сол біліктілік үшін қолданылатын жолды көрсету міндетті болып табылады.
3	Еңбек қызметін растайтын құжат	Жұмыс берушіні, лауазымды/функцияны және жұмыс істеген кезеңін анықтау үшін пайдаланылуы мүмкін құжат немесе құжаттар жиынтығы.	6-1 және 6-2 үшін; 6-0 үшін - егер тәжірибесі бар балама траектория таңдалса

№	Құжат	Нені елестетуге болады	Қажет болған кезде
4	Кәсіби біліктілікті тану туралы бұрын берілген құжаттар	Кәсіби біліктілікті тану туралы сертификаттардың көшірмелері.	Тек қолжетімді болған жағдайда ғана

Жеке куәлік. Жеке куәлігіңіздің көшірмесі Ережелердің 4-бөлімінде бөлек, міндетті құжат ретінде көрсетілмеген. Орталық белгілеген тәртіпке сәйкес, тіркелу және емтихан кезінде түпнұсқа немесе цифрлық құжатпен жеке басыңызды растауға дайын болыңыз.

3. Білім беру мен оқытуды қалай растау керек

Жағдай	Нені бекіту керек
Қазақстан Республикасында берілген диплом	Дипломыңыздың көшірмесі. Егер біліктілік саласы атауынан анық болмаса, дипломға қосымшаны қосу ұсынылады.
Шетелде алынған білім туралы құжат	Құжаттың көшірмесі және тану туралы куәлік/шешім — егер мұндай тану заңмен талап етілсе. Егер құжат басқа тілде болса, орыс немесе қазақ тілдеріне аудармасын қосыңыз.
Қысқа мерзімді курстар және біліктілікті арттыру	Курстың атауын, ұйымын, күнін және оқу көлемін көрсететін сертификат/сертификат. Бұл қосымша оқуды растайды, бірақ қажетті мамандандырылған білімді немесе тәжірибені алмастырмайды.
Бейресми білім беру	Егер ол көрсетілген траектория үшін пайдаланылса, бейресми білім беру нәтижелерін мойындайтын сертификат немесе басқа құжат.
Тегі/аты-жөнінің өзгеруі	Диплом мен өтініштегі толық аты-жөні әртүрлі болған жағдайда, бұрынғы және ағымдағы жеке деректерді байланыстыратын құжаттың көшірмесі.

4. Жұмыс тәжірибеңізді қалай растауға болады

Жұмысқа орналасу туралы құжаттар үш жағдайды тексеруге мүмкіндік беруі керек: жұмыс беруші кім болған, өтініш беруші қандай жұмыс атқарған және қандай кезеңде.

- еңбек кітапшасы (егер сақталған болса) немесе мұрағаттық анықтама;
- еңбек шарты және жұмыс берушінің еңбек қатынастарын қабылдау, ауыстыру немесе тоқтату туралы актісі;
- жұмыс берушіден лауазымы, жұмыс істеу кезеңі және функцияларының қысқаша сипаттамасы көрсетілген анықтама;
- еңбек шарттарын есепке алудың бірыңғай жүйесінен/электрондық еңбек биржасынан алынған ақпарат;
- әлеуметтік және зейнетақы жарналары туралы мәлімдемелер немесе ақпарат — жұмыс кезеңін қосымша растау ретінде;
- лауазымдық нұсқаулықтар, бұйрықтар, штат кестесінен үзінділер немесе басқа құжаттар - орындалатын жұмыстың еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғаумен немесе өндіріспен байланысын растау қажет болған жағдайда.

Ең жақсы нұсқа: бір негізгі жұмыс құжатын, ал егер лауазым атауы немесе міндеттері түсініксіз болса, жұмыс берушіден бір нақтылау құжатын ұсыныңыз. Куәлікке нақты "бастап" күндерін, толық лауазым атауын және негізгі міндеттерін қосқан жөн.

Тәжірибені растау матрицасы

Жарияланған деңгей	Қажетті тәжірибе	Құжаттардан не көрінуі керек
6-0, негізгі жол	Тәжірибе қажет емес	Жұмыс тәжірибесін растайтын құжаттар қабылдау үшін міндетті емес; оларды сіздің портфолиоңызға қоса беруге болады.
6-0, балама жол	1-санатты техник ретінде кемінде 3 жыл жұмыс өтілі	Құжаттарда санат/лауазым және толық кезең көрсетілуі тиіс.
6-1	Санатсыз еңбек қауіпсіздігі инженері ретінде кемінде 3 жыл немесе өндірісте кемінде 3 жылдық тәжірибе	Мамандандырылған жұмыс тәжірибесі үшін лауазымыңызды және еңбек қауіпсіздігі функцияларыңызды растаңыз; өндірістік жұмыс тәжірибесі үшін өндірістік қызметтегі жұмысыңызды растаңыз.
6-2	II санатты еңбек қауіпсіздігі инженері лауазымында кемінде 2 жыл немесе өндірісте кемінде 5 жылдық тәжірибе	Жұмыстың санатын, кезеңін немесе өндірістік сипатын және жалпы ұзақтығын растаңыз.

5. Ұсынылған портфолио міндетті пакет емес.

Портфолио комиссияға сіздің кәсіби жағдайыңызды және жұмыс нәтижелеріңізді түсінуге көмектесе алады. Ол өтінішті, білім беру құжатын немесе жұмыс тәжірибесінің қажетті дәлелі болып табылатын құжатты алмастырмайды.

Блок	Материалдардың мысалдары
Кәсіби профиль	Түйіндеме; жобалар тізімі және жауапкершілік салалары; жұмыс берушінің ұсыныстары.
Нормативтік жұмыс	Нұсқаулықтар, рәсімдер, ұйымдастырушылық стандарттар, қолданылатын нормативтік құқықтық актілердің тізімдері әзірленді.
Тәуекелдер және бақылау	Анонимді тәуекелдер тізімдері, аудит тізімдері, іс-қимыл жоспарлары, есептер және орындалуды бақылау мысалдары.
Қызметкерлерді оқыту	Бағдарламалар, кестелер, презентациялар, оқу материалдары, оқу сабақтарын ұйымдастыру туралы ақпарат.
Оқиғалар	Тергеулер, түпкі себептерді талдау және түзету әрекеттері бойынша анонимделген аналитикалық материалдар.
Қосымша оқыту	Еңбек қауіпсіздігі, тәуекелдерді бағалау, басқару жүйелері және онымен байланысты салалардағы сертификаттар.

Материалдарды жібермес бұрын, коммерциялық, қызметтік немесе заңмен қорғалатын басқа да құпияларды құрайтын кез келген ақпаратты, сондай-ақ үшінші тараптардың артық жеке деректерін алып тастаңыз.

6. Көшірмелер мен файлдардың сапасына қойылатын талаптар

Емтихан	Талап
Оқуға ыңғайлылық	Барлық беттер толық көрінеді; мәтін, мөрлер, қолтаңбалар, сандар және күндер ажыратылады.
Толықтық	Диплом қосымшасының алдыңғы және артқы жағы, сондай-ақ көп беттік құжаттың барлық парақтары, егер олар тексеру үшін қажет болса, бар.
Деректерге сәйкестік	Толық аты-жөні мен күндері сәйкес келеді; сәйкессіздіктер жеке деректердегі өзгерістерді растайтын құжаттармен расталады.

Емтихан	Талап
Хронология	Жұмыс кезеңдерінің бір-біріне қайшы келмеуі; біріктіру немесе ауыстыру жағдайында түсіндірме құжаттар қоса беріледі.
Файл атаулары	Анық атауларды қолданыңыз: 01_Өтініш, 02_Диплом, 03_Диплом_Қосымша, 04_Тәжірибе және т.б.
Пішімдеу	PDF көп беттік құжаттар үшін артықшылық болып табылады; бір құжат – бір файл; беттер ретімен орналастырылған.
Түпнұсқалар	Түпнұсқаларын сақтаңыз және қажет болған жағдайда оларды тексеру үшін ұсынуға дайын болыңыз.

7. Бұл өздігінен талапты растамайды

Материал	Неге жеткіліксіз?
Қосымша құжаттарсыз түйіндеме	Өтініш берушінің сөздерінен тәжірибені сипаттайды, бірақ жұмыс белсенділігін растамайды.
Профиліңіздің немесе жұмыс туралы хабарландыруыңыздың скриншоты	Шығарманың фактісін, кезеңін және мазмұнын анықтамайды.
Қысқа мерзімді курс сертификаты	Оқуды растайды, бірақ кәсіби стандарт талап етсе, дипломды немесе қажетті жұмыс тәжірибесін алмастырмайды.
Күні, қолы немесе жұмыс беруші туралы ақпараты жоқ хат	Дереккөзді және жұмыс істеу кезеңін тексеруге мүмкіндік бермейді.
Оқылмайтын немесе қиылған көшірме	Құжаттың мәліметтерін тексеруге мүмкіндік бермейді.
Өздігінен құрастырылған жобалар тізімі	Портфолионың бөлігі ретінде пайдалы, бірақ расталатын дәлелдерді қажет етеді.

8. Құжатты тексеру қалай жүзеге асырылады?

Сахна	Не болып жатыр
Тіркеу	Орталық өтінімдерді және қоса берілген құжаттарды қағаз түрінде немесе Ұлттық біліктілік жүйесінің цифрлық платформасы арқылы қабылдайды.
Пакетті тексеру	Тіркелгеннен кейін 3 жұмыс күні ішінде Орталық тіркеудің толықтығы мен дәлдігін тексереді.
Егер пакет толы болса	Сол мерзім ішінде өтініш берушімен кәсіби біліктілікті тану бойынша қызметтер көрсету туралы келісім жасалады.
Егер сізде қандай да бір пікірлер болса	Орталық ескертулері бар хабарлама жібереді. Хабарламадан кейін оларды түзетіп, қайта жіберу үшін үш жұмыс күні беріледі.
Егер түсініктемелер түзетілмесе	Орталық хабарлама жіберілгеннен кейін 3 жұмыс күні ішінде дәлелді бас тарту жібереді.
Бағалаудың мақсаты	Келісімшартқа қол қойылғаннан кейін 5 жұмыс күнінен кешіктірмей Орталық күнін, уақытын және орнын хабарлайды. Әдетте, хабарландыру мен бағалау арасында кемінде 10 және 20 жұмыс күнінен аспауы керек.

Бағалау алдында Орталық өтініш берушіні бағалау әдіснамасымен, құралдарымен, шағым беру және апелляциялық шағым беру рәсімдерімен таныстырады және қауіпсіздік бойынша нұсқаулық өткізеді.

9. Тапсыру алдындағы соңғы тексеру тізімі

- ☐ Мен 6-0, 6-1 немесе 6-2 кіші деңгейін таңдадым және білім мен тәжірибе талаптарын тексердім.
- ☐ Өтініш толтырылған, қол қойылған және ағымдағы байланыс ақпаратын қамтиды.
- ☐ Дипломның оқылатын көшірмесі; қажет болған жағдайда диплом қосымшасы, аудармасы және тану құжаты қоса беріледі.
- ☐ Егер менің бағытым тәжірибені талап етсе, құжаттарда жұмыс беруші, лауазым/функциялар және нақты жұмыс кезеңдері көрсетіледі.
- ☐ Тегі/аты өзгерген кезде байланыстырушы құжат қоса беріледі.
- ☐ Біліктілікті тану туралы бұрын берілген құжаттар, егер бар болса, қоса беріледі.
- ☐ Қосымша сертификаттар мен портфолио міндетті пакеттен бөлек.
- ☐ Үшінші тараптардың құпия ақпараты және артық жеке деректері жойылады немесе жасырылады.
- ☐ Файлдар анық атаулы, беттер ретімен орналасқан, көшірмелері ашылып, оқылған.
- ☐ Қажет болған жағдайда түпнұсқа құжаттарды тексеруге болады.

10. Өтінімге қажетті ақпарат

Тарау	Не дайындау керек
Жеке деректер	Толық аты-жөні; ЖСН/туған күні; тұрғылықты мекенжайы.
Байланыстар	Телефон және электрондық пошта.
Талап етілген біліктілік	"Еңбекті қорғау және қауіпсіздік инженері", 6-0, 6-1 немесе 6-2 кіші деңгей.
Алдыңғы нәтижелер	Бұрын танылған біліктіліктер және құжаттың жарамдылық мерзімі туралы ақпарат, егер бар болса.
Оқу нәтижелері	Егер бар болса, бейресми/бейресми оқыту және қосымша материалдар туралы мәліметтер.
Қолданбалар	Ауыстырылатын барлық құжаттардың тізімі.
Келісімдер мен растаулар	Жеке деректерді жинауға және өңдеуге келісім; күні және қолы немесе электрондық растау.

11. Нормативтік база

Бұл жазба Қазақстан Республикасының қолданыстағы нормативтік құқықтық актілері негізінде дайындалды. Құжаттарды тапсыру үшін «Әділет» ақпараттық-іздеу жүйесіндегі соңғы нұсқаларды пайдаланыңыз.

№	Нормативтік құжат	Сілтеме	Ол не үшін қолданылады?
1	«Кәсіби біліктілік туралы» Қазақстан Республикасының 2023 жылғы 4 шілдедегі № 14-VIII Заңы	Әділетте ашу	Кәсіби біліктілікті танудың құқықтық негізі мен қағидаттары.
2	Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 6 қыркүйектегі № 374 бұйрығы	Әділетте ашу	Кәсіби біліктілікті тану ережелері, құжаттардың құрамы және оларды тексеру мерзімдері.
3	«Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау» кәсіби стандарты, 2024 жылғы 25 желтоқсандағы № 490 бұйрық	Әділетте ашу	Біліктілікке, білімге, тәжірибеге, білім мен дағдыларға қойылатын талаптар.
4	2015 жылғы 23 қарашадағы № 414-V Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі	Әділетте ашу	Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау саласындағы еңбек қызметін және жалпы талаптарды растайтын құжаттар.

Меморандумның нұсқасы: 2026 жылғы 18 қыркүйек. Егер реттеуші талаптар өзгерсе, тиісті заңның ағымдағы нұсқасы қолданылады.