**Об утверждении Правил подтверждения соответствия и присвоения квалификации специалистов сферы образования и науки**

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 10 июля 2013 года № 264. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 8 августа 2013 года № 8612

"Казахстанская правда" от 2.10.2013 г. № 286 (27560); "Егемен Ќазаќстан" 2.10.2013 ж. № 224 (28163);

      В соответствии со статьей 138-6 Трудового кодекса Республики Казахстан от 15 мая 2007 года **ПРИКАЗЫВАЮ:**
      1. Утвердить прилагаемые Правила подтверждения соответствия и присвоения квалификации специалистов сферы образования и науки.
      2. Департаменту технического и профессионального образования (Борибекову К.К.)обеспечить:
      1) в установленном порядке государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;
      2) после прохождения государственной регистрации его официальное опубликование в средствах массовой информации.
      3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра образования и науки Орынханова М.К.
      4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Министр                                    Б. Жумагулов*

Утверждены
приказом Министра
образования и науки
Республики Казахстан
от 10 июля 2013 года № 264

**Правила подтверждения соответствия и присвоения квалификации**
**специалистов сферы образования и науки**

**1. Общие положения**

      1. Правила подтверждения соответствия и присвоения квалификации специалистов сферы образования и науки (далее – Правила) разработаны в соответствии со статьей 138-6 Трудового кодекса Республики Казахстан от 15 мая 2007 года и определяют порядок подтверждения соответствия и присвоения квалификации специалистов сферы образования и науки.
      2. Правила распространяются на:
      1) лиц, окончивших организации технического и профессионального, послесреднего, высшего образования, высшего и послевузовского образования по педагогическим специальностям, иные центры профессионального обучения, осуществляющие подготовку, переподготовку, повышение квалификации кадров;
      2) работников организаций сферы образования и науки, желающих повысить квалификацию (квалификационный разряд/категорию);
      3) лиц, самостоятельно освоивших профессии (специальность/ квалификацию).
      3. В настоящих Правилах применяются следующие термины и определения:
      1) апелляция – письменное обращение претендента или лица, прошедшего сертификацию, содержащее мотивированный запрос о пересмотре решения, принятого органом по подтверждению соответствия и присвоения квалификации специалистов;
      2) оценка – процесс, с помощью которого устанавливается соответствие выполнения претендентом требований схемы подтверждения соответствия и присвоения квалификации, в результате которого принимается решение о сертификации;
      3) реестр учета выданных сертификатов – журнал учета выданных сертификатов;
      4) квалификация – требование к уровню образования, подготовки и/или опыту работы;
      5) присвоение квалификации – процедура подтверждения совокупности индивидуальных способностей, профессиональных знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения работы в рамках соответствующего вида профессиональной деятельности по конкретной специальности педагогической отрасли;
      6) квалификационный уровень – совокупность требований к разным уровням квалификаций в национальной рамке квалификаций (далее – НРК) и ОРК, учитывающих сложность, нестандартность и степень ответственности при выполнении работ;
      7) подтверждение соответствия квалификации – процедура, результатом которой является документальное удостоверение в виде сертификата подтверждения соответствия и присвоения квалификации сертифицированного лица согласно требованиям профессиональным стандартам в сфере образования и науки;
      8) экзамен – форма оценивания, которая определяет степень компетентности претендента одним или несколькими способами, например, устным, письменным, практикой, посредством наблюдения с учетом специфики должности и рабочего места;
      9) экзаменатор – лицо с опытом практической деятельности, обладающее профессиональными знаниями в соответствующей области деятельности, не ниже уровня сертифицируемого специалиста, компетентный проводить и/или оценивать экзамен;
      10) ресертификация – повторное прохождение процедуры сертификации по истечении срока действия сертификата соответствия;
      11) организация по подтверждению соответствия и присвоения квалификации специалистов – юридическое лицо, независимое от оказания образовательных услуг, аккредитованное для выполнения работ по подтверждению соответствия и присвоения квалификации специалистов;
      12) схема подтверждения соответствия и присвоения квалификации специалистов – способ определения соответствия специалистов требованиям, установленным ОРК и профессиональными стандартами, нормативными правовыми актами в сфере образования и науки, и присвоения квалификации с описанием конкретных этапов проведения этой работы;
      13) эксперт-аудитор по подтверждению соответствия – специалист, аттестованный в порядке, установленном приказом исполняющего обязанности Министра индустрии и торговли Республики Казахстан от 29 декабря 2012 года № 510 «Об утверждении Правил подготовки, переподготовки, повышения квалификации экспертов-аудиторов по подтверждению соответствия, аккредитации, определению страны происхождения товара, статуса товара Таможенного союза или иностранного товара и их аттестации, и квалификационных требований к ним», зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 8323;
      14) сертификат – документ, удостоверяющий соответствие уровня квалификации специалиста (профессиональной компетентности) квалификационным требованиям;
      15) сертификация – процедура, посредством которой организация по подтверждению соответствия и присвоения квалификации специалистов устанавливает, что претендент соответствует определенным требованиям к уровню квалификации и компетентности в ОРК и профессиональным стандартам, выдает соответствующий сертификат подтверждения соответствия и присвоения квалификации;
      16) претендент – заявитель, претендующий на присвоение квалификации специалиста в сфере образования и науки.

**2. Порядок подтверждения соответствия и присвоения квалификации специалистов в сфере образования и науки**

**Параграф 1.**
**Общие требования**

      4. Подтверждение соответствия и присвоения квалификации специалистов осуществляет организация по подтверждению соответствия и присвоению квалификации специалистов (далее – ОПС).
      5. Заявления претендентов на подтверждение соответствия и присвоения квалификации (далее - заявление) принимаются ОПС по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам и рассматриваются им в течение десяти рабочих дней со дня поступления.
      6. В целях проведения процедур подтверждения соответствия и присвоения квалификации специалистов при ОПС создается квалификационная комиссия (далее – Комиссия) со сроком полномочия один календарный год.

**Параграф 2.**
**Деятельность квалификационной комиссии**

      7. Комиссия создается приказом руководителя ОПС и осуществляет следующие функции:
      1) рассматривает представленные претендентами заявления;
      2) доводит до претендентов сведения о дате и времени проведения заседаний;
      3) принимает квалификационные экзамены согласно схеме подтверждения соответствия и присвоения квалификации;
      4) готовит заключения по итогам экзамена о подтверждении /не подтверждении квалификации и предоставление его в ОПС для принятия ОПС решений по сертификации;
      5) представляет рекомендации по дальнейшей профессиональной подготовке претендента на присвоение квалификации;
      6) сохраняет конфиденциальность всей информации, получаемой в процессе своей деятельности.
      8. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, эксперт-аудитор в рассматриваемой области сертификации, члены комиссии (не менее трех по профилю).
      Председателем комиссии назначается лицо из числа экспертов-аудиторов, представителей отраслевых объединений работодателей, организаций, отраслевых объединений работников.
      Членами комиссии назначаются лица из числа экспертов-аудиторов, организаций, научно-исследовательских организаций, отраслевых объединений работодателей, общественных объединений, отраслевых объединений работников.
      9. Председатель комиссии:
      1) проводит заседания КК;
      2) обеспечивает объективность и прозрачность процедуры подтверждения соответствия и присвоения квалификации;
      3) представляет в ОПС анализ результатов работы комиссии и вносит предложения по совершенствованию ее работы;
      4) утверждает протокол по итогам экзамена о подтверждении или не подтверждении квалификации.
      10. Секретарь комиссии:
      1) информирует членов комиссии о дате и времени заседаний;
      2) ведет протоколы заседаний комиссии;
      3) оформляет и направляет в ОПС в установленном порядке на утверждение материалы работы комиссии.
      Секретарь утверждается в состав квалификационной комиссии из числа специалистов, имеющих образование, соответствующее профилю сертифицируемых специалистов. Секретарь не является членом комиссии.
      11. Экзаменаторы:
      1) предоставляют информацию обо всех изменениях относительно своей профессиональной деятельности в ОПС;
      2) постоянно поддерживают и повышают уровень своей компетентности;
      3) сохраняют конфиденциальность всей информации, получаемой в процессе своей деятельности.
      12. Комиссия принимает одно из следующих решений простым большинством голосов:
      1) подтвердить (не подтвердить) квалификацию по профессии и выдать (не выдать) сертификат о квалификации;
      2) присвоить (не присвоить) квалификацию по профессии, и выдать (не выдавать) сертификат о квалификации.
      Решение считается правомочным, если в заседании комиссии принимало участие не менее 2/3 всех ее членов. В случае равенства голосов решение принимается в пользу экзаменуемого.
      13. Решение комиссии о подтверждении соответствия или присвоении соответствующей квалификации оформляется протоколом и утверждается приказом ОПС.

**Параграф 3.**
**Подтверждение соответствия и присвоения квалификации**

      14. Порядок подтверждения соответствия и присвоения квалификации ОПС включает:
      1) принятие заявления от претендента;
      2) оценивание заявления согласно Плану подтверждения соответствия и присвоения квалификации по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам;
      3) заключение договора между ОПС и претендентом на проведение услуг по подтверждению соответствия и присвоение квалификации с указанием ответственности, прав и обязанностей сторон;
      4) проведение экзамена в соответствии с требованиями схемы подтверждения соответствия и присвоения квалификации и документирование результатов оценивания;
      5) принятие решения по сертификации и при положительном решении - выдача Сертификата подтверждения соответствия и присвоения квалификации по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам;
      6) ресертификация согласно схеме подтверждения соответствия и присвоения квалификации.
      Процесс ресертификации и продление сертификата на новый срок проводится на основании заявления поданного заявителем;
      7) выдача Сертификата с соответствующей записью в реестре учета выданных сертификатов, по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

**Параграф 4.**
**Деятельность апелляционной комиссии**

      15. Для рассмотрения спорных вопросов и защиты прав участников ОПС создается Апелляционная комиссия (далее – АК). В случае несогласия претендента с результатами экзамена претендент подает апелляцию не позднее следующего рабочего дня, после объявления результатов экзамена. Срок рассмотрения апелляции - семь рабочих дней.
      16. АК создается приказом руководителя ОПС и действует на основании Положения об апелляционной комиссии.
      Члены комиссии не могут входить в состав АК.
      17. Функции АК входят следующие:
      1) рассмотрение письменных обращений претендентов или лица, прошедшего сертификацию;
      2) ведение учета поступивших апелляций;
      3) внесение предложений об усовершенствовании схемы подтверждения соответствия и присвоения квалификации.
      Рассмотрение апелляции предполагает проверку правильности процесса оценивания результатов экзаменов, соблюдения требований и решение спорных вопросов.
      18. АК документально подтверждает принятые решения, при этом сохраняет конфиденциальность всей информации, получаемой в процессе своей деятельности.

**3. Заключительные положения**

      19. Претендентам, успешно сдавшим экзамены, выдается Сертификат.
      20. Сертификат:
      1) является бессрочным для лиц, окончивших организации технического и профессионального, высшего образования, прошедших сертификацию в течение одного календарного года с даты получения диплома;
      2) выдается сроком на три года для всех, за исключением лиц, указанных в подпункте 1) настоящего пункта.
      21. При утере Сертификата его дубликат выдается ОПС на основании заявления с приложением документа подтверждающего опубликование утери в средствах массовой информации, распространяемых на всей территории Республики Казахстан.
      22. В случае порчи Сертификата, лицо, получивший сертификат подает заявление в ОПС о выдаче дубликата Сертификата, с указанием номера, даты выдачи, срока действия, к заявлению прилагается испорченный оригинал Сертификата.
      23. ОПС рассматривает заявление о потере и порче Сертификата и на основании реестра учета выдачи сертификатов выдает дубликат Сертификата с указанием слова «Дубликат», прежних номера, даты выдачи и срока действия.

Приложение 1
к Правилам подтверждения
соответствия и присвоения квалификации
специалистов сферы образования и науки

Форма

**Заявление**
           на подтверждение соответствия и присвоения квалификации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| ФОТО 4Х6 |

 |  |

      в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
            (полное наименование органа по подтверждению
          соответствия и присвоение квалификации специалистов)
      от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
              (фамилия, имя, отчество, должность, место работы,
                       адрес, телефон, e-mail)

      Прошу провести подтверждение соответствия по
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
              (с указанием, на заявляемую область подтверждения
                 соответствия и присвоения квалификации)
*Я ознакомился(лась) и принимаю условия и требования нормативной*
*документации, касающейся процесса сертификации в области*
*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
*Данные, приведенные в форме моего заявления, могут быть*
*опубликованы в реестре.*
*Сведения, которые я сообщил(а) достоверны, обязуюсь в*
*дальнейшем сообщать в орган по подтверждению соответствия и*
*присвоение квалификации специалистов обо всех изменениях в моих*
*личных данных.*
*Я понимаю и принимаю, что если я представлю недостоверную*
*информацию, то я буду исключен(а) из реестра.*

      Приложения:
      1. Документ, удостоверяющий личность (копия);
      2. Характеристика с места работы (при наличии);
      3. Документ об образовании (копия, при наличии);
      4. Документ, подтверждающий стаж работы по соответствующей
      специальности (копия, при наличии);
      5. Удостоверение о повышении квалификации в заявленной области
      сертификации (копия, при наличии).
      Дата, подпись заявителя, расшифровка подписи.

      **Примечание** – все копии заверяются печатью организации на
      каждом листе, либо заверяются нотариально.

Приложение 2
к Правилам подтверждения
соответствия и присвоения квалификации
специалистов сферы образования и науки

Форма

**ПЛАН**
           на подтверждение соответствия и присвоение квалификации
                      **от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                 (наименование органа по подтверждения
                 соответствия и присвоение квалификации)

      рассмотрев заявление от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года с прилагаемыми
документами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                 (фамилия, имя, отчество заявителя, адрес, телефон)

          на подтверждение соответствия и присвоение квалификации
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                             (наименование услуги)

      Организация по подтверждению соответствия и присвоение
квалификации
**РЕШИЛА:**
1. Подтверждение соответствия и присвоения квалификации провести по
схеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                (номер схемы подтверждения соответствия
                     и присвоения квалификации)

2. Проверку компетентности заявителя для подтверждения соответствия и
присвоения квалификации провести на базе
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                 (наименование центра на базе которого будет
                     проводиться проверка компетентности)

3. Подтверждение соответствия и присвоения квалификации провести на
соответствие требованиям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                  (наименование, номер и дату
                                     нормативного документа
                          (при необходимости указать номера пунктов)

4. Работы проводить на основе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                       (указать номер и дату договора)

|  |  |
| --- | --- |
|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись руководителя органа  по подтверждению соответствия) | М.П\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (инициалы, фамилия) |

Приложение 3
к Правилам подтверждения
соответствия и присвоения квалификации
специалистов сферы образования и науки

Форма

        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                    наименование органа по подтверждению
                   соответствия и присвоения квалификации

**СЕРТИФИКАТ**

Настоящий сертификат выдан
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                   (фамилия, имя, отчество)

с присвоением/подтверждением квалификации
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                     (Указать нормативный документ, на основании
                             которого выдан сертификат)

зарегистрирован в реестре выданных сертификатов
за № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
выдан «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года
действителен до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года

Является бессрочным для лиц, окончивших организации технического и
профессионального, высшего образования, прошедших сертификацию в
течение одного календарного года с даты получения диплома.

Руководитель юридического лица (в случае если орган по подтверждению
соответствия и присвоению квалификации специалистов является
структурным подразделением юридического лица)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    (должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      (подпись)         МП | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, инициалы) |

Руководитель органа по подтверждению соответствия и присвоению
квалификации специалистов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    (должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, инициалы) |

Приложение 4
к Правилам подтверждения
соответствия и присвоения квалификации
специалистов сферы образования и науки

Форма

**РЕЕСТР**
                             учета выданных сертификатов

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Регистрационный****номер****сертификата** | **Дата выдачи****сертификата****(дата, месяц, год)** | **Ф.И.О.****получившего****сертификат** | **Наименование****уполномоченного****органа,****выдавшего****сертификат** | **Наименование****профессии****(специальности)****или области****профессиональной****деятельности** | **Срок****действия****сертификата** | **Подпись****получателя** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |