КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН МИНИСТРЛЕР КАБИНЕТИ | **КАБИНЕТ МИНИСТРОВ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ТОКТОМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2021-жылдын 15-июлу, № 77

Кесиптик стандартты иштеп чыгуу методологиясын жана Квалификациялардын тармактык алкактарын иштеп чыгуу методологиясын жактыруу жөнүндө

Кыргыз Республикасынын Президентинин 2018-жылдын 31-октябрындагы № 221 Жарлыгы менен бекитилген 2018-2040-жылдары Кыргыз Республикасын өнүктүрүүнүн улуттук стратегиясын, "Билим берүү жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамын ишке ашыруу жана жумуш берүүчүлөрдүн бирикмелерине, кесиптик жамааттарга, кесиптик билим берүүнүн билим берүү уюмдарына кесиптик стандарттарды жана квалификациялардын тармактык алкактарын иштеп чыгууда методикалык жардам көрсөтүү максатында, "Кыргыз Республикасынын Өкмөтү жөнүндө" Кыргыз Республикасынын конституциялык Мыйзамынын 10 жана 17-беренелерине ылайык Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети токтом кылат:

1. Төмөнкүлөр жактырылсын:
- Кесиптик стандартты иштеп чыгуу методологиясы 1-тиркемеге ылайык;
- Квалификациялардын тармактык алкактарын иштеп чыгуу методологиясы 2-тиркемеге ылайык.

2. Кесиптик стандарттарды жана квалификациялардын тармактык алкактарын иштеп чыгууда жумуш берүүчүлөрдүн бирикмелерине жана башка кызыкдар уюмдарга Кесиптик стандартты иштеп чыгуу методологиясын жана Квалификациялардын тармактык алкактарын иштеп чыгуу методологиясын жетекчиликке алуу сунушталсын.

3. Эмгек чөйрөсүндө ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган Методологияларды колдонуу боюнча түшүндүрмөлөрдү берсин.

4. Бул токтом расмий жарыяланган күндөн тартып он күн өткөндөн кийин күчүнө кирет.

МИНИСТРЛЕР КАБИНЕТИ №1 КАБИНЕТ МИНИСТРОВ

Төрага **У.А.Марипов**

№ 000461 *

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Кириш Входящий №

ТОКТОМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 июля 2021 года № 77

Об одобрении Методологии разработки профессионального стандарта и Методологии разработки отраслевой рамки квалификаций

В целях реализации Национальной стратегии развития Кыргызской Республики на 2018–2040 годы, утвержденной Указом Президента Кыргызской Республики от 31 октября 2018 года № 221, Закона Кыргызской Республики «Об образовании» и оказания методической помощи объединениям работодателей, профессиональным сообществам, образовательным организациям профессионального образования при разработке профессиональных стандартов и отраслевых рамок квалификаций, в соответствии со статьями 10 и 17 конституционного Закона Кыргызской Республики «О Правительстве Кыргызской Республики» Кабинет Министров Кыргызской Республики постановляет:

1. Одобрить:
– Методологию разработки профессионального стандарта согласно приложению 1;
– Методологию разработки отраслевой рамки квалификаций согласно приложению 2.

2. Рекомендовать объединениям работодателей и другим заинтересованным организациям при разработке профессиональных стандартов и отраслевых рамок квалификаций руководствоваться Методологией разработки профессионального стандарта и Методологией разработки отраслевой рамки квалификаций.

3. Уполномоченному государственному органу в сфере труда предоставлять разъяснения по применению Методологий.

4. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней со дня официального опубликования.

МИНИСТРЛЕР КАБИНЕТИ №1 КАБИНЕТ МИНИСТРОВ

Председатель **У.А.Марипов**

№ 000459 *

1-тиркеме

Кесиптик стандартты иштеп чыгуу методологиясы

1. Жалпы жоболор

Кесиптик/эмгек ишмердүүлүгүнүн түрү – тектеш мүнөзгө, эмгектин жалпы натыйжаларына жана шарттарына ээ, жалпыланган эмгек функцияларынын жыйындысы.

Экономикалык иштин түрү – ишмердүүлүктүн түрлөрүн классификациялоонун кыйла бөлүнгөн категорияларын мүнөздөөчү продукттардын (товарлардын же кызмат көрсөтүүлөрдүн) бир тектүү топтомун алууну шарттаган процесс.

Кыргыз Республикасынын экономикалык иштеринин түрлөрүнүн мамлекеттик классификатору – Кыргыз Республикасынын техникалык-экономикалык жана социалдык маалыматтарын классификациялоонун жана коддоонун бирдиктүү системасынын курамдык бөлүгү болуп саналат.

Билимдер – иш же окуу жаатына байланыштуу фактылардын, принциптердин, теориялардын жана практикалардын жыйындысы. Билимдер теориялык жана/же фактологиялык мааниде баяндалат жана окутуу аркылуу маалыматты өздөштүрүүнүн натыйжасы болуп саналат.

Квалификация – мыйзамда белгиленген документтердин түрлөрү менен ырасталган, эмгек ишмердүүлүгүн жүргүзүү үчүн зарыл болгон өздөштүрүлгөн билимдерди, көндүмдөрдү жана алынган тажрыйбаны таануу.

Компетенция – билимди, көндүмдү жана тажрыйбаны ар кандай кесиптик иш-аракеттерде колдоно билүү.

Компетенттүү иштин критерийлери – талаптарга жана ченемдерге ылайык белгилүү бир эмгектик функцияларды аткаруунун натыйжаларынын сыпаттамасы.

Жеке компетенциялар – конкреттүү турмуштук жана/же кесиптик кырдаалды кыйла натыйжалуу чечүүгө багытталган жүрүм-турум аракеттери.

Жөндөмдөр – бул автоматизмге чейин жеткирилген, жогорку сапаттагы эмгек функцияларын аткара билүү.

Кыргыз Республикасынын квалификацияларынын улуттук алкагы – бул улуттук квалификациялык чакан системаларды интеграциялоого жана координациялоого, квалификациялардын салыштырмалуулугун камсыздоого багытталган жана квалификациялардын ылайык келүүсүн тастыктоо жана ыйгаруу системасы үчүн негиз болуучу критерийлердин топтомуна ылайык квалификациялардын деңгээлдеринин түзүмдөштүрүлгөн баяндамасы.

Жалпыланган эмгек функциясы – белгилүү бир өндүрүштүк, өндүрүштүк эмес же бизнес процессинде түзүлгөн өз ара байланышкан эмгек функцияларынын жыйындысы.

Приложение 1

Методология разработки профессионального стандарта

1. Общие положения

Вид профессиональной/трудовой деятельности – совокупность обобщенных трудовых функций, имеющих родственный характер, общие результаты и условия труда.

Вид экономической деятельности – процесс, приводящий к получению однородного набора продукции (товаров или услуг), характеризующий наиболее разукрупненные категории классификации видов деятельности.

Государственный классификатор видов экономической деятельности Кыргызской Республики – составная часть Единой системы классификации и кодирования технико-экономической и социальной информации Кыргызской Республики.

Знания – совокупность фактов, принципов, теорий и практик, которые связаны с областью работы или обучения. Знания описываются как теоретические и/или как фактологические и являются результатом усвоения информации через обучение.

Квалификация – признание освоенных знаний, умений и полученного опыта, необходимых для осуществления трудовой деятельности, подтвержденное установленными законодательством видами документов.

Компетенция – способность применять знания, навыки и опыт в различной профессиональной деятельности.

Критерии компетентной работы – описание результатов выполнения определенных трудовых функций в соответствии с требованиями и нормами.

Личностные компетенции – поведенческие действия, направленные на наиболее эффективное разрешение конкретной жизненной и/или профессиональной ситуации.

Навыки – доведенная до автоматизма способность качественно выполнять трудовые функции.

Национальная рамка квалификаций Кыргызской Республики – структурированное описание уровней квалификаций в соответствии с набором критериев, направленное на интеграцию и координацию национальных квалификационных подсистем, обеспечение сопоставимости квалификаций, являющееся основой для системы подтверждения соответствия и присвоения квалификации.

Кыргыз Республикасынын кесиптеринин жалпы республикалык классификатору – бул аталыштардын бирдейлигине жетишүүгө мүмкүндүк берген эмгек ишмердүүлүгүнүн түрлөрүнүн тутумдаштырылган тизмеси, калктын иштин түрлөрү боюнча бөлүштүрүлүшүнө статистикалык изилдөөлөрдү жүргүзүү, иш менен камсыз кылуу саясатын иш жүзүнө ашыруу, аналитикалык изилдөөлөрдү жана салыштырууларды аткаруу, анын ичинде эл аралык аналитикалык изилдөөлөрдү жана салыштырууларды аткаруу максатында статистикалык эсептөөлөрдү уюштуруу.

Квалификациялардын тармактык/сектордук алкактары – белгилүү тармактагы/сектордогу квалификациялардын мазмунун системалык жана түзүмдөштүрүлгөн деңгээлдери боюнча баяндамасы.

Тармак – бул өндүрүлүүчү продукциянын, өндүрүш технологиясынын, негизги фонддордун жана иштегендердин кесиптик көндүмдөрүнүн жалпылыгы менен мүнөздөлгөн ишканалар менен уюмдардын жыйындысы.

Кесиптик стандарт – бул эмгектик функциялардын мазмунунун жана аны ишке ашыруу үчүн зарыл болгон кызматкердин квалификациясына карата коюлган талаптардын мүнөздөмөсү.

Кесип – бул атайын даярдыктын натыйжасында алынган жана квалификациясы жөнүндө тиешелүү документтер менен тастыкталган белгилүү бир билимди, көндүмдөрдү жана практикалык жөндөмдөрдү талап кылган адамдын эмгек ишмердүүлүгүнүн негизги түрү.

Эмгек функциясы – бул кызматкерде аларды аткаруу үчүн зарыл болгон билимдердин, ыктардын жана тажрыйбанын болушун болжолдогон эмгек аракеттеринин белгилүү бир топтому.

Функциялык талдоо – бул функциялар аркылуу эмгектик ишти сыпаттоо.

1. Кесиптик стандартты иштеп чыгуу методологиясы Кыргыз Республикасынын Президентинин 2018-жылдын 31-октябрындагы № 221 Жарлыгы менен бекитилген “2018-2040-жылдары Кыргыз Республикасын өнүктүрүүнүн улуттук стратегиясын, “Билим берүү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамын, Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 30-сентябрындагы № 505 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасында квалификациялардын улуттук системасынын концепциясын, Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2020-жылдын 16-мартындагы № 79-б буйругу менен бекитилген 2020-2021-жылдарга Кыргыз Республикасында квалификациялардын улуттук системасынын концепциясын ишке ашыруу боюнча иш-чаралар планын жүзөгө ашыруу максатында иштелип чыккан жана кесиптик стандартты иштеп чыгуу, эксперттик баалоо жана колдонууга киргизүү тартибин белгилейт.

2. Кесиптик стандарттын максаты – кесиптик/эмгек ишинин белгилүү бир түрүнүн эмгек функцияларын сапаттуу аткарууга талаптарды сүрөттөө болуп саналат. Кесиптик стандарт квалификациялардын улуттук системасынын

Обобщенная трудовая функция – совокупность связанных между собой трудовых функций, сложившаяся в конкретном производственном, непроизводственном или бизнес–процессе.

Общереспубликанский классификатор занятий Кыргызской Республики – систематизированный перечень видов трудовой деятельности, позволяющий достигнуть единообразия их наименований, предназначен для проведения статистических обследований распределения населения по видам занятий, организации статистического учета в целях осуществления эффективной политики занятости, выполнения аналитических исследований и сопоставлений, в том числе международных.

Отраслевые/секторальные рамки квалификаций – системное и структурированное по уровням описание содержания квалификаций в определенной отрасли/секторе.

Отрасль – совокупность предприятий и организаций, для которых характерна общность выпускаемой продукции, технологии производства, основных фондов и профессиональных навыков работающих.

Профессиональный стандарт – характеристика содержания трудовых функций и требований к квалификации работника, необходимой для их выполнения.

Профессия – основной род занятий трудовой деятельности человека, требующий определенных знаний, умений и практических навыков, приобретенных в результате специальной подготовки и подтверждаемых соответствующими документами о квалификации.

Трудовая функция – это конкретный набор трудовых действий, предполагающий наличие у работника необходимых знаний, умений и опыта для их выполнения.

Функциональный анализ – описание трудовой деятельности через функции.

1. Методология разработки профессионального стандарта разработана в целях реализации Национальной стратегии развития Кыргызской Республики на 2018–2040 годы, утвержденной Указом Президента Кыргызской Республики от 31 октября 2018 года № 221, Закона Кыргызской Республики «Об образовании», Концепции национальной системы квалификаций в Кыргызской Республике, утвержденной постановлением Правительства Кыргызской Республики от 30 сентября 2019 года № 505, Плана мероприятий по реализации Концепции национальной системы квалификаций в Кыргызской Республике на 2020–2021 годы, утвержденного распоряжением Правительства Кыргызской Республики от 16 марта 2020 года № 79-р, и устанавливает порядок разработки, экспертной оценки и введения в действие профессионального стандарта.

2. Цель профессионального стандарта – описание требований к качественному выполнению трудовых функций конкретного вида

компоненттеринин бири болуп саналат жана кадрларды баалоодо, сертификаттоодо, даярдоодо жана кайра даярдоодо колдонулат.

3. Кесиптик стандартты негизги колдонуучулар төмөнкүлөр болуп саналат:

- жумуш берүүчүлөр (уюмдардын, мекемелердин жетекчилери) – жумушка алууда, алардын ишине баа берүүдө, эмгекке акы төлөө системасын иштеп чыгууда, кадр саясатын жүргүзүүдө, кадрларды натыйжалуу башкарууда, кадрларды ротациялоодо, ошондой эле кызмат орундары боюнча функциялардын кайталанышына жол бербөө үчүн кызматкердин квалификациясынын шайкештигин аныктоочу негизги ченемдик документ катары. Кесиптик стандарт жумуш берүүчүлөр тарабынан квалификацияларды жогорулатуу программаларын түзүүдө колдонулушу мүмкүн;

- кызматкерлер – тармактагы кесипке коюлган талаптарды түшүнүү, өздөрүнүн квалификациясын жогорулатууну жана мансаптык өсүштү пландоо үчүн;

- тармактык кеңештер, жумуш берүүчүлөрдүн ассоциациялары, жумуш берүүчүлөрдүн республикалык бирикмелери – жаңы кесиптик стандартты иштеп чыгуу жана колдонуудагы кесиптик стандарттарды жаңылоо үчүн;

- сертификаттоо жана квалификацияны ыйгаруу жаатында иш жүргүзгөн уюмдар/борборлор – персоналды сертификаттоо үчүн баалоо материалдарын иштеп чыгуу жана кызматкерлердин квалификациясын сертификаттоо критерийлерин иштеп чыгуу үчүн;

- билим берүү системасынын адистери – мамлекеттик билим берүү стандарттарын, кесиптик негизги билим берүүчү даярдоо программаларын жана кызматкерлердин квалификациясын жогорулатуу программаларын иштеп чыгуу үчүн (тармактар боюнча);

- тармактык ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдар – эмгек рыногунун саясатын иштеп чыгуу үчүн.

2. Кесиптик стандартты иштеп чыгууну уюштуруу тартиби

4. Эмгек чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган кесиптик стандартты иштеп чыгуу жана илгерилетүү боюнча ишти түздөн-түз координациялайт. Кесиптик стандартты иштеп чыгуу жана ишке киргизүү үчүн артыкчылыктуу тармактар бекитилген улуттук стратегиялык документтерге жана Кыргыз Республикасынын тармактык өнүгүү программаларына ылайык аныкталат.

5. Кесиптик стандартты иштеп чыгуулардын заказчысы тармактык ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдар, жумуш берүүчүлөр жана өкмөттүк эмес уюмдар болушу мүмкүн.

профессиональной/трудовой деятельности. Профессиональный стандарт является одним из компонентов национальной системы квалификаций и применяется при оценке, сертификации, подготовке и переподготовке кадров.

3. Основными пользователями профессионального стандарта являются:

- работодатели (руководители организаций, учреждений) – в качестве основного нормативного документа для определения соответствия квалификации работника при приеме на работу, оценки деятельности, разработки системы оплаты труда, кадровой политики, эффективного управления кадрами, ротации кадров, а также для исключения дублирования функций по должностям. Профессиональный стандарт может применяться работодателями при составлении программ повышения квалификации;

- работники – для понимания предъявляемых требований к профессии в отрасли, планирования повышения своей квалификации и карьерного продвижения;

- отраслевые советы, ассоциации работодателей, республиканское объединение работодателей – для разработки новых и обновления существующих профессиональных стандартов;

- организации/центры, осуществляющие деятельность в области сертификации и присвоения квалификации – для разработки оценочных материалов при сертификации персонала и выработки критериев сертификации квалификации работников;

- специалисты системы образования – для разработки государственных образовательных стандартов, основных профессиональных образовательных программ подготовки и программ повышения квалификации работников (по отраслям);

- отраслевые уполномоченные государственные органы – для разработки политики рынка труда.

2. Порядок организации разработки профессионального стандарта

4. Уполномоченный государственный орган в сфере труда непосредственно координирует работу по разработке и продвижению профессионального стандарта. Приоритетные отрасли для разработки и внедрения профессионального стандарта будут определяться согласно утвержденным национальным стратегическим документам и отраслевым программам развития Кыргызской Республики.

5. Заказчиком разработки профессионального стандарта могут быть отраслевые уполномоченные государственные органы, работодатели и неправительственные организации.

6. Профессиональный стандарт может разрабатываться отраслевыми уполномоченными государственными органами,

6. Кесиптик стандарт тармактык ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдар, тармактык кеңештер, кесиптик бирликтер, жумуш берүүчүлөрдүн бирикмелери тарабынан иштелип чыгышы мүмкүн.

Кесиптик стандартты иштеп чыгууга тармактык эксперттер, айрым кесиптердин кызматкерлери, жумуш берүүчүлөр, билим берүү системасынын, кесиптик бирликтердин, сертификаттоо жана квалификацияларды ыйгаруу боюнча иш жүргүзгөн органдардын/уюмдардын, изилдөө уюмдарынын өкүлдөрү, көз карандысыз эксперттер жана консультанттар тартылышы мүмкүн.

7. Кесиптик стандартты иштеп чыгууга жана баалоого байланыштуу чыгымдар заказчыга жүктөлөт.

8. Кесиптик стандарттын иштелип чыккан долбоору коомдук талкуулоо жол-жобосунан өтөт (тегерек столдор, кесиптик стандартты иштеп чыгуучулардын сайтына жайгаштыруу ж.б.).

3. Кесиптик стандартты баалоо жана бекитүү тартиби

9. Кесиптик стандартты көз карандысыз баалоо тармактык ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын алдында түзүлгөн эксперттик топ тарабынан жүргүзүлөт. Эксперттик топту түзүүнүн тартиби жана анын иштөө регламенти тармактык ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын буйругу менен бекитилет. Эксперттик топтун курамына кесиптик бирликтин жана кесиптик стандарт арналган тармактын өкүлдөрү кириши керек. Кесиптик стандартты баалоого билим берүү системасынын өкүлдөрү катыша алышат. Кесиптик стандартты текшерүүгө катышкан эксперттердин саны, кесиптик стандартты иштеп чыгуучуларды кошпогондо, кесиби боюнча базалык билими, ошондой эле бул чөйрөдө үч жылдан кем эмес практикалык иш тажрыйбасы бар жумуш берүүчүлөрдүн арасынан 3 адамдан кем эмес курамда түзүлөт. Кесиптик стандартты баалоону өз убагында жүргүзүү жана анын объективдүүлүгү эксперттик топтун төрагасына жүктөлөт.

10. Кесиптик стандарттын долбоору иштеп чыгуучулар тарабынан электрондук жана кагаз түрүндө тармактык ыйгарым укуктуу мамлекеттик органга берилиши керек. Эксперттик топ кесиптик стандарттын долбоорлун 30 календардык күндүн ичинде анын түзүлүшүнүн жана тариздelишинин кесиптик стандарттын макети менен шайкештигин төмөнкү критерийлер боюнча баалайт:

- кесиптик стандарттын мазмуну каралып жаткан квалификация үчүн бардык зарыл талаптарды камтууга тийиш;

- каалаган колдонуучунун кабыл алуусун жеңилдетүү үчүн кесиптик стандартта ушул документте сунушталган бирдиктүү терминология, ошондой

отраслевыми советами, профессиональными союзами, объединениями работодателей.

К разработке профессионального стандарта могут привлекаться отраслевые эксперты, работники определенных профессий, работодатели, представители системы образования, профсоюзов, органов/организаций, осуществляющих деятельность по сертификации и присвоению квалификации, исследовательских организаций, независимые эксперты и консультанты.

7. Расходы, связанные с разработкой и оценкой профессионального стандарта, возлагаются на заказчика.

8. Разработанный проект профессионального стандарта проходит процедуру общественного обсуждения (круглые столы, размещение на сайте разработчиков профессионального стандарта и др.).

3. Порядок оценки и утверждения профессионального стандарта

9. Независимая оценка профессионального стандарта осуществляется экспертной группой, создаваемой при отраслевом государственном уполномоченном органе. Порядок создания и регламент работы экспертной группы утверждаются приказом отраслевого государственного уполномоченного органа. В состав экспертной группы необходимо включить представителей профсоюза и отрасли, для которой предназначен профессиональный стандарт. В оценке профессионального стандарта могут участвовать представители системы образования. Количество экспертов, участвующих в валидации профессионального стандарта, за исключением разработчиков профессионального стандарта, составляет не менее 3-х человек из числа работодателей, имеющих базовое образование по профилю, а также практический опыт работы в данной сфере не менее трех лет. Своевременность и объективность оценки профессионального стандарта возлагаются на председателя экспертной группы.

10. Проект профессионального стандарта должен быть представлен разработчиками отраслевому государственному уполномоченному органу в электронной и бумажной версиях. Экспертная группа оценивает в течение 30 календарных дней проект профессионального стандарта на соответствие его структуры и оформления макету профессионального стандарта по следующим критериям:

- содержание профессионального стандарта должно охватить все необходимые требования для рассматриваемой квалификации;

- для удобства восприятия любым пользователем в профессиональном стандарте должна использоваться единая терминология, предлагаемая данным документом, а также конкретные, понятные формулировки при разработке функционального анализа;

эле функциялык анализди иштеп чыгууда конкреттүү, түшүнүктүү аныктамалар колдонулушу керек;

- кесиптик стандарт Кыргыз Республикасы тарабынан ратификацияланган эл аралык келишимдерге жана эл аралык укуктун башка ченемдерине шайкеш келиши керек.

11. Сунушталган кесиптик стандарттын долбоору менен тиркелген макеттин ортосунда дал келбестиктер болгон учурда, тармактык ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган аны иштеп чыгуучуларга жеткире иштеп чыгуу үчүн кайтарып берет.

12. Эксперттик топ кесиптик стандарттын долбооруна баалоо жүргүзөт жана корутунду түзөт (2-тиркеме). Эгерде кесиптик стандартты баалоо боюнча эксперттик топтун сын пикирлери бар болсо, иштеп чыгуучу бир айдын ичинде кесиптик стандарттын долбоорун жеткире иштеп чыгат жана кайрадан кароого киргизет.

13. Тармактык ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган эмгек чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органга эксперттик оң корутундусу менен кошо кесиптик стандарттын долбоорун макулдашууга берет.

14. Эмгек чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган кесиптик стандарттын долбоорун эки жуманын ичинде карайт. Оң кароодон кийин ал тармактык ыйгарым укуктуу мамлекеттик органга кайтарылат.

15. Кесиптик стандарттын долбоору тармактык ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын буйругу/тескемеси менен үч күндүк мөөнөттө бекитилет жана эки нускада эмгек чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органга каттоого жиберилет.

16. Эмгек чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган кесиптик стандарт каттоодон өткөндөн кийин бир жуманын ичинде тармактык ыйгарым укуктуу мамлекеттик органга 1 нусканы жиберет.

17. Эмгек чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган үч жумушчу күндүн ичинде кесиптик стандартты реестрге киргизет жана өзүнүн расмий сайтына жайгаштырат. Бекитилген кесиптик стандарт эмгек чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын расмий сайтында жарыяланган учурдан тартып колдонууга киргизилди деп эсептелинет.

4. Уюмда кесиптик стандарттарды ишке киргизүүнүн жол-жобосу

18. Уюмдар кызмат орундарынын аталыштарын жана кесиптердин шайкештигин аныктоодо, өзүнүн кызматкерлерине карата кесиптик талаптарды белгилөөдө эмгек чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын реестрине киргизилген кесиптик стандартты жетекчиликке алышат.

19. Кесиптик стандартты ишке киргизүү жол-жобосунун этаптары:

- профессиональный стандарт должен соответствовать международным договорам и иным нормам международного права, ратифицированным Кыргызской Республикой.

11. В случае несоответствия представленного проекта профессионального стандарта приложенному макету, отраслевой государственный уполномоченный орган возвращает его разработчикам на доработку.

12. Экспертная группа проводит оценку проекта профессионального стандарта и составляет заключение (приложение 2). При наличии замечаний экспертной группы по оценке профессионального стандарта, разработчик дорабатывает проект профессионального стандарта в течение одного месяца и повторно вносит на рассмотрение.

13. Отраслевой государственный уполномоченный орган передает в уполномоченный государственный орган в сфере труда на согласование проект профессионального стандарта вместе с положительным экспертным заключением.

14. Уполномоченный государственный орган в сфере труда в течение двух недель рассматривает проект профессионального стандарта. При положительном рассмотрении возвращает отраслевому государственному уполномоченному органу.

15. Проект профессионального стандарта утверждается приказом/распоряжением отраслевого государственного уполномоченного органа в трехдневный срок и направляется на регистрацию в уполномоченный государственный орган в сфере труда в двух экземплярах.

16. Уполномоченный государственный орган в сфере труда после регистрации профессионального стандарта, в течение одной недели направляет 1 экземпляр отраслевому государственному уполномоченному органу.

17. Уполномоченный государственный орган в сфере труда в течение трех рабочих дней вносит профессиональный стандарт в реестр и размещает на своем официальном сайте. Утвержденный профессиональный стандарт считается введенным в действие с момента публикации на официальном сайте уполномоченного государственного органа в сфере труда.

4. Процедура внедрения профессионального стандарта в организации

18. Организации могут руководствоваться профессиональным стандартом, внесенным в реестр уполномоченного государственного органа в сфере труда, при определении соответствия наименований должностей и профессий, установлении профессиональных требований к своим работникам.

- жумушчу топту түзүү жана кесиптик стандартты ишке ашыруу боюнча иш-чаралардын планын иштеп чыгуу;

- иш-чаралардын планын ишке ашыруу.

20. Жумушчу топту түзүү жана кесиптик стандартты ишке ашыруу боюнча иш-чаралардын планын иштеп чыгуу жумушчу топтун курамы боюнча буйрук чыгарууну жана анын мүчөлөрүнүн ыйгарым укуктарын аныктоону камтыйт. Топко эмгек боюнча адистер же штаттык ыраттаманы иштеп чыгууга жооптуу кызматкерлер, персоналды башкаруу боюнча адистер, юристтер, ошондой эле түзүмдүк бөлүмдөрдүн жетекчилери кириши мүмкүн.

21. Жумушчу топ уюмдун ишмердигинин түрлөрүн эске алуу менен зарыл болгон ченемдик укуктук актыларды изилдейт жана зарыл иш-чараларды, аларды жүзөгө ашыруу мөөнөттөрүн, жооптуу адамдарды жана кесиптик стандартты ишке киргизүү жол-жоболорун аткаруу критерийлерин караган кесиптик стандартты ишке киргизүү боюнча планды иштеп чыгат.

22. Иш-чаралар планын ишке ашыруу этабында аткаруучулар кесиптик стандарт кайсы кызмат орундары үчүн милдеттүү экендигин аныкташат, кызматкерлердин квалификациясынын кесиптик стандартка шайкештигин текшеришет жана уюмдун документтерине (штаттык таблица, кызматтык нускамалар, тарифтик торчо ж.б.) өзгөртүүлөрдү киргизишет. Кызмат орундарын аныктоо жана кызматкерлердин квалификациясынын шайкештигин текшерүү штаттык ыраттамада көрсөтүлгөн кызмат орундарын эмгек жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын сайтындагы бекитилген кесиптик стандарттардын реестри менен салыштыруу аркылуу жүргүзүлөт. Кандайдыр бир айырмачылыктар аныкталса, анда аларды жумушчу топтун жыйналышынын протоколуна жазып коюу зарыл.

23. Кийинки кадам кызматтык нускамада билимине, стажына жана кызмат орундарынын аталышына коюлган талаптарды өзгөртүү болуп саналат. Эгерде кызматтык нускама эмгек келишиминин ажырагыс бөлүгү болсо, анда аны өзгөртүү эмгек келишимине кошумча макулдашуу тариздөө аркылуу кызматкердин макулдугу менен гана мүмкүн болот. Эмгек китепчесиндеги жана кызматкердин жеке карточкасындагы ээлеген кызмат ордунун өзгөртүлгөн аталышы жөнүндө жазууларды киргизүү керек.

24. Андан ары, штаттык ыраттамага (жаңы документти бекитүү же колдонуудагы штаттык ыраттамага өзгөртүүлөрдү киргизүү жөнүндө буйрук чыгаруу) өзгөртүүлөр киргизилет. Бул этаптагы акыркы кадам – уюмдун укуктук актыларын шайкеш келтирүү болуп саналат. Ошентип, эмгегине акы төлөө жөнүндөгү жобо анда көрсөтүлгөн квалификациялык деңгээлдерди эске алуу менен акы төлөө системасын камтышы керек.

19. Этапы процедуры внедрения профессионального стандарта:

- создание рабочей группы и разработка плана мероприятий по внедрению профессионального стандарта;

- реализация плана мероприятий.

20. Создание рабочей группы и разработка плана мероприятий по внедрению профессионального стандарта включает издание приказа по составу рабочей группы и определению полномочий ее членов. В группу могут входить специалисты по труду или работники, ответственные за разработку штатного расписания, специалисты по управлению персоналом, юристы, а также руководители структурных подразделений.

21. Рабочая группа изучает необходимые нормативные правовые акты с учетом видов деятельности организации и разрабатывает план по внедрению профессионального стандарта, предусматривающий необходимые мероприятия, сроки их выполнения, ответственных лиц и критерии выполнения процедуры внедрения профессионального стандарта.

22. На этапе реализации плана мероприятий исполнители определяют, для каких должностей профессиональной стандарт является обязательным, проверяют соответствие квалификации работников профессионального стандарта и вносят изменения в документы организации (штатное расписание, должностные инструкции, тарифная сетка и др.). Определение должностей и проверка соответствия квалификации работников производятся путем сверки должностей, указанных в штатном расписании, с реестром утвержденных профессиональных стандартов на сайте уполномоченного государственного органа в сфере труда. При выявлении расхождений, их необходимо зафиксировать в протоколе заседания рабочей группы.

23. Следующим шагом является изменение в должностной инструкции требований к образованию, стажу и наименованиям должностей. Если должностная инструкция является неотъемлемой частью трудового договора, то ее изменение возможно только с согласия работника, путем оформления дополнительного соглашения к трудовому договору. Необходимо внести записи о переименовании должности в трудовую книжку и личную карточку работника.

24. Далее вносятся изменения в штатное расписание (утверждение нового документа либо издание приказа о внесении изменений в действующее штатное расписание). Последним шагом на данном этапе является приведение в соответствие правовых актов организации. Так, положение об оплате труда должно включать систему оплаты с учетом квалификационных уровней, которые в нем указаны.

25. После подведения итогов внедрения профессионального стандарта, рабочей группой составляется план дальнейших действий:

- организация аттестации/сертификации, которая необходима для определения квалификационного соответствия сотрудников требованиям профессионального стандарта;

25. Кесиптик стандартты ишке киргизүүнүн жыйынтыктарын чыгаргандан кийин жумушчу топ тарабынан андан аркы иш-аракеттердин планы түзүлөт:

- кызматкерлердин кесиптик стандарттын талаптарына квалификациялык шайкештигин аныктоо үчүн зарыл болгон аттестациялоону/сертификаттоону уюштуруу;

- кесиптик стандартта белгиленген көндүмдөргө ээ болбогон кызматкерлерди окутуу;

- эмгек келишимдерине өзгөртүүлөрдү киргизүү же кызматкерлер менен кесиптик даярдоодон, кайра даярдоодон жана квалификациясын жогорулатуудан өтүшү жана шарттары жөнүндө макулдашууларды түзүү.

5. Кесиптик стандартты иштеп чыгуунун тартиби

26. Кесиптик стандартты иштеп чыгуу жол-жобосу кесиптик иштин же кесиптин айкын бир түрүндө аткарылууга тийиш болгон функцияларды аныктоодон турган функциялык талдоо ыкмасына негизденет.

27. Кесиптик стандарттын долбоору кесиптик стандарттын макетине ылайык иштелип чыгат (1-тиркеме). Кесиптик стандарттын макетин тариздөөнүн үлгүсү 2-тиркемеде келтирилген.

28. Кесиптик стандарт төмөнкүдөй бөлүмдөрдү камтыйт:

- 1-бөлүм. Жалпы маалымат;

- 2-бөлүм. Эмгек функцияларынын тизмеги (кесиптик иштин түрүнүн функциялык картасы);

- 3-бөлүм. Эмгек функцияларынын сыпаттамасы;

- 4-бөлүм. Кесиптик стандартты иштеп чыгуучулар жөнүндө маалымат.

29. Кесиптик стандарттын аталышы атооч жөндөмөсүндөгү зат атооч менен берилген кесиптик стандарттын жалпыланган аталышы катары келтирилет (мисалы, маалыматтык системалар боюнча адис).

30. Каттоо номери эмгек чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан кесиптик стандартты бекитүү учурунда толтурулат.

31. 1-бөлүм. “Жалпы маалыматтар” төмөнкүлөрдү камтыйт:

- 11-12 белгиден: бир же эки тамгалуу жана он сандык белгиден турган кесиптик стандарттын коду – XXXXYYYYZZZZ.

Мисалы, СВ1475330001:

XXXX – экономикалык иштин түрүнүн секциясы, чакан секциясы жана бөлүмү;

YYYY – Кесиптердин жалпы республикалык классификатору боюнча баштапкы топ;

ZZZZ – реестрдеги кесиптик стандарттын катар номери;

- обучение сотрудников, не обладающих навыками, установленными в профессиональном стандарте;

- внесение изменений в трудовые договоры или заключение соглашений с работниками о прохождении и условиях профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации.

5. Порядок разработки профессионального стандарта

26. Процедура разработки профессионального стандарта основывается на методе функционального анализа, заключающегося в выявлении функций, выполняемых в профессиональной деятельности или профессии.

27. Проект профессионального стандарта разрабатывается в соответствии с макетом профессионального стандарта (приложение 1). Пример оформления макета профессионального стандарта представлен в приложении 2.

28. Профессиональный стандарт содержит следующие разделы:

- раздел 1. Общие сведения;

- раздел 2. Перечень трудовых функций (функциональная карта вида профессиональной деятельности);

- раздел 3. Описание трудовых функций;

- раздел 4. Информация о разработчиках профессионального стандарта.

29. Наименование профессионального стандарта приводится как обобщенное название профессионального стандарта, выраженное существительным в именительном падеже (например, специалист по информационным системам).

30. Регистрационный номер заполняется уполномоченным государственным органом в сфере труда при утверждении профессионального стандарта.

31. Раздел 1. «Общие сведения» включает:

- код профессионального стандарта, состоящий из 11–12 знаков: одно–двух буквенных и десяти цифровых – XXXXYYYYZZZZ;

Например, СВ1475330001:

XXXX – секция, подсекция и раздел вида экономической деятельности;

YYYY – начальная группа по Общереспубликанскому классификатору занятий;

ZZZZ – порядковый номер профессионального стандарта в реестре;

- наименование вида профессиональной деятельности, определяемого с учетом Государственного классификатора видов экономической деятельности (далее – ГКЭД) и Общереспубликанского классификатора занятий (далее – ОКЗ);

- Экономикалык иштин түрлөрүнүн мамлекеттик классификаторун (мындан ары – ЭИМК) жана Кесиптердин жалпы республикалык классификаторун (мындан ары – КЖРК) эске алуу менен аныкталуучу кесиптик иштин түрүнүн аталышы;

- кесиптик иштин бул түрү эмнеге багытталгандыгынын күтүлүүчү натыйжасын сыпаттаган кесиптик иштин түрүнүн негизги максаты;

- кесиптердин топтору – кесиптик стандарттын жалпыланган эмгек функциялары менен өз ара байланыштыгы КЖРКга ылайык бир же бир нече баштапкы топтордун аталыштарына ылайык (XXXX төрт белги) көрсөтүлөт. Эгерде маалымат жок болсо, графага сызыкча коюлат;

- экономикалык иштин түрлөрү менен өз ара байланыштыгы: ЭИМКга ылайык экономикалык иштин бир же бир нече чакан класстарынын (XX.XX.X), класстардын (XX.XX) же топтордун (XX.X) коду жана аталышы көрсөтүлөт.

32. 2-бөлүм. "Эмгек функцияларынын тизмеги (кесиптик иштин түрүнүн функциялык картасы)" эмгек функцияларынын таблица түрүндө сыпатталышын камтыйт, анда төмөнкүлөр көрсөтүлөт:

- жалпыланган эмгек функциясынын коду менен аталышы жана квалификациясынын деңгээли. Код латын алфавитинин баш тамгасы түрүндө, алфавиттин биринчи тамгасынан баштап таризделет, ал эми квалификациялык деңгээл Кыргыз Республикасындагы Квалификациялардын улуттук алкактарынын деңгээлдеринин дескрипторлоруна ылайык аныкталат (мындан ары – КУА);

- эмгек функциясынын коду жана аталышы, квалификациясынын деңгээли. Кесиптик стандарттын эмгектик функциясынын коду - XXXXYYYYZZZZNV 14 белгиден турат. Эмгектик функциялар Квалификациялардын улуттук алкактарынын негизинде квалификациялардын деңгээли менен өз ара байланыштуу. Ар бир эмгек функциясы үчүн квалификациялардын деңгээлинин номери аныкталат.

Мисалы, CB1431190001A1:

XXXX – ЭИМК түрүнүн секциясы, чакан секциясы жана бөлүмү;

YYYY – КЖРК боюнча баштапкы топ;

ZZZZ – реестрдеги кесиптик стандарттын катар номери;

N – жалпыланган эмгек функциясын тамга менен белгилөө;

V– эмгек функциясынын номери.

33. 3-бөлүм. "Эмгек функцияларынын сыпаттамасы" төмөнкүдөй параметрлер аркылуу эмгек функцияларынын сыпаттамасын камтыйт:

- жалпыланган эмгек функциясынын аталышы жана коду, бул маалыматтар 2-бөлүмдүн маалыматтары менен бирдей болууга тийиш.

- эмгек функциясынын аталышы жана коду, бул маалыматтар 2-бөлүмдөгү маалыматтар менен бирдей болушу керек;

- основную цель вида профессиональной деятельности, описывающую ожидаемый результат того, для чего предназначен данный вид профессиональной деятельности;

- группы занятий – указываются в соответствии с наименованиями одной или нескольких начальных групп (четыре знака XXXX) занятий в соответствии с ОКЗ, соотносимых с обобщенными трудовыми функциями профессионального стандарта. При отсутствии информации в графе ставится прочерк;

- соотнесение с видами экономической деятельности: указываются код и наименование одного или нескольких подклассов (XX.XX.X), классов (XX.XX) или групп (XX.X) экономической деятельности в соответствии с ГКЭД.

32. Раздел 2. «Перечень трудовых функций (функциональная карта вида профессиональной деятельности)» содержит описание трудовых функций в форме таблицы, в которой указываются:

- код и наименование обобщенной трудовой функции и уровень квалификации. Код оформляется в виде заглавной буквы латинского алфавита, начиная с первой буквы, а уровень квалификации определяется в соответствии с дескрипторами уровней Национальной рамки квалификаций в Кыргызской Республике (далее – НРК);

- код и наименование трудовой функции, уровень квалификации. Код трудовой функции профессионального стандарта – состоит из 14 знаков XXXXYYYYZZZZNV. Трудовые функции соотносятся с уровнем квалификации на основе НРК. Номер уровня квалификации определяется для каждой трудовой функции.

Например, CB1431190001A1:

XXXX– секция, подсекция и раздел вида ГКЭД;

YYYY – начальная группа по ОКЗ;

ZZZZ – порядковый номер профессионального стандарта в реестре;

N – буквенное обозначение обобщенной трудовой функции;

V– номер трудовой функции.

33. Раздел 3. «Описание трудовых функций» содержит описание трудовых функций через следующие параметры:

- наименование и код обобщенной трудовой функции, данные должны быть идентичны данным раздела 2;

- наименование и код трудовой функции, данные должны быть идентичны данным раздела 2;

- уровни квалификации согласно НРК и уровни/подуровни отраслевой рамки квалификации, данные должны быть идентичны данным раздела 2;

- критерии компетентной работы должны быть описаны таким образом, чтобы создавалась четкая возможность их измерения, для этого в описании должны быть оценочные слова;

- КУАга ылайык квалификациялардын деңгээлдери жана квалификациялардын тармактык алкактарынын деңгээлдери/деңгээлчелери, бул маалыматтар 2-бөлүмдөгү маалыматтар менен бирдей болушу керек;

- компетенттүү иштин критерийлери аларды өлчөөнүн так мүмкүнчүлүгү түзүлгөндөй сыпатталышы керек, бул үчүн сыпаттамада баалоочу сөздөр камтылууга тийиш;

- эмгек функциясын сапаттуу аткаруу үчүн талап кылынган зарыл билимдер: бул бөлүмдө ченемдик документтерде, анын ичинде техникалык документтерде аныкталган билимдер көрсөтүлүшү мүмкүн;

- иш-аракет кандайча жүзөгө ашырылышы керектигин көрсөтүүчү зарыл көндүмдөр;

- жеке компетенциялар: жеке компетенциялардын топтому кесиптик иштин чөйрөсүнө жараша өзгөрүп турат;

- жумушчу чөйрөнүн сыпаттамасы: өндүрүш чөйрөсүнүн жана эмгек процессинин факторлору, эмгек каражаттарынын жана эмгек предметтеринин өзгөчөлүгү;

- баалоого карата көрсөтмөлөр баалоонун критикалык элементтерин, баалоону жүзөгө ашыруу шарттарын, баалоо ыкмаларын камтууга тийиш.

34. 4-бөлүмдө таблица формасында кесиптик стандарттын иштеп чыгуучулары жөнүндө толук маалымат берилет, анда кесиптик стандартты иштеп чыгуучулардын аты-жөнү, кызматы, иштеп чыгуучу уюмдардын аталышы, кесиптик стандарттын иштелип чыккан күнү жана кесиптик стандарттын колдонуу мөөнөтү камтылат.

35. Кесиптик стандарттын колдонуу мөөнөтү иштеп чыгуучулар тарабынан тармактын өзгөчөлүгүнө жараша, бирок 5 жылдан ашпаган мөөнөткө белгиленет.

6. Кесиптик стандартты тариздөө

36. Кесиптик стандарт 14 өлчөмүндөгү "Times New Roman" шрифтин колдонуу менен ортолору бир саптык аралык менен тариздelet.

37. Кесиптик стандарттын бөлүмдөрү, бөлүмдүн ичиндеги бөлүмчөлөр жана пункттар бир саптык аралык менен бөлүнөт.

38. Кесиптик стандарттын баракчасынын номерлери барактын ылдыйкы тилкесинин оң жагына коюлат.

39. Документтин ар бир барагынын тилкелеринин өлчөмү төмөнкүдөй болууга тийиш: сол жагы 3 – см; оң, жогорку жана төмөнкү жагы – 2 см.

- необходимые знания, которые требуются для качественного выполнения трудовой функции: в данном разделе могут также указываться знания, которые определены нормативной документацией, включая техническую;

- необходимые навыки, указывающие на то, как должны осуществляться действия;

- личностные компетенции: набор личностных компетенций меняется в зависимости от области профессиональной деятельности;

- описание рабочей среды: факторы производственной среды и трудового процесса, специфика средств труда и предметов труда;

- указания к оцениванию должны содержать критические элементы оценивания, условия осуществления оценивания, методы оценивания.

34. В разделе 4 в табличной форме приводится полная информация о разработчиках профессионального стандарта, включающая фамилии, имена, отчества, должности разработчиков профессионального стандарта, наименование организаций, дату разработки и срок действия профессионального стандарта.

35. Срок действия профессионального стандарта устанавливается разработчиками в зависимости от специфики отрасли, но не более 5 лет.

6. Оформление профессионального стандарта

36. Профессиональный стандарт оформляется с использованием шрифта «Times New Roman», размером 14, с одинарным междустрочным интервалом.

37. Разделы профессионального стандарта, подразделы и пункты внутри раздела отделяются одним междустрочным интервалом.

38. Номера страниц профессионального стандарта должны быть проставлены по правому краю нижнего поля листа.

39. Размеры полей каждого листа документа: левое – 3 см; правое, верхнее и нижнее – 2 см.

Кесиптик стандартты иштеп чыгуу методологиясынын 1-тиркемеси

Кесиптик стандарттын макети

____

(кесиптик стандарттын аталышы атооч жөндөмөсүндөгү зат атооч аркылуу берилет)

Каттоо номери_______________

(кесиптик стандартты бекиткенден кийин аны реестрге киргизүү учурунда ыйгарылат)

1. Жалпы маалыматтар

1.1.Кесиптик стандарттын коду	
1.2.Кесиптик ишмердүүлүктүн түрү	Кесиптик ишмердүүлүктүн түрлөрү 5 деңгээлге (чакан класска) ылайык ЭИМК[1] боюнча аныкталат
1.3. Кесиптик ишмердүүлүктүн түрүнүн негизги максаты	
1.4. КЖРК[2] боюнча кесиптер тобу (КЖРК боюнча баштапкы топ)	Кесиптер тобу КЖРКга ылайык кесиптердин жалпыланган эмгек функциялары менен өз ара байланыштуу бир же бир нече баштапкы топторунун аталышына (XXXX төрт белгиси) ылайык көрсөтүлөт. Маалымат жок болгон учурда графага сызыкча коюлат.
1.5. ЭИМК менен өз ара байланыштыруу	Кесиптик ишмердүүлүктүн бул түрүн өз ара байланыштырууда ЭИМКга ылайык экономикалык иштин бир же бир нече чакан класстарынын(хх.хх.х), класстардын (хх.хх) же топторунун (хх.х) кодун жана аталышын көрсөтүү зарыл.

[1] Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2011-жылдын 11-январындагы № 9 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасынын "Экономикалык иштин түрлөрү" мамлекеттик классификатору.
[2] Кесиптердин жалпы республикалык классификатору (КЖРК 009-2019) Кыргыз Республикасынын Улуттук статистика комитетинин 2019-жылдын 6-майындагы № 10 токтому менен колдонууга киргизилген.

Приложение 1 к Методологии разработки профессионального стандарта

Макет профессионального стандарта

____

(наименование профессионального стандарта выражается именем существительным в именительном падеже)

Регистрационный номер_______________

(присваивается после утверждения профессионального стандарта при внесении в реестр)

1. Общие сведения

1.1. Код профессионального стандарта	
1.2. Вид профессиональной деятельности	Виды профессиональной деятельности определяются в соответствии с 5 уровнем-(подклассом) по ГКЭД[1]
1.3. Основная цель вида профессиональной деятельности	
1.4. Группы занятий по ОКЗ[2] (начальная группа по ОКЗ)	Группа занятий указывается в соответствии с наименованием одной или нескольких начальных групп (четыре знака XXXX) занятий в соответствии с ОКЗ, соотносимых с обобщенными трудовыми функциями профессионального стандарта. При отсутствии информации в графе ставится прочерк
1.5. Соотнесение с ГКЭД	При соотнесении данного вида профессиональной деятельности необходимо указать код и наименование одного или нескольких подклассов (хх.хх.х), классов (хх.хх) или групп (хх.х) экономической деятельности в соответствии с ГКЭД

[1] Государственный классификатор Кыргызской Республики «Виды экономической деятельности», утвержден постановлением Правительства Кыргызской Республики от 11 января 2011 года № 9.
[2] Общереспубликанский классификатор занятий (ОКЗ 009-2019) введен в действие постановлением Национального статистического комитета Кыргызской Республики от 6 мая 2019 г № 10.

2. Эмгек функцияларынын тизмеги (кесиптик ишмердүүлүктүн түрүнүн функциялык картасы)

Коду	Жалпыланган эмгек функцияларынын аталышы	Квали-фикация деңгээли	Эмгек функцияларынын аталышы	Коду	Квали-фикация деңгээли
Жалпы/өтмө функциялар:					

3. Эмгек функцияларынын сыпаттамасы

3.1. Жалпыланган эмгек функциясынын коду жана аталышы	Латын алфавитинин баш тамгасы түрүндө, алфавиттин биринчи тамгасынан баштап тариззделүүчү код.
3.1.1. Эмгек функцияларынын коду жана аталышы	
КУА боюнча деңгээли	
КТА деңгээли/деңгээлчеси	
Компетенттүү иштин критерийлери	
Зарыл билимдер	
Зарыл көндүмдөр	
Жеке компетенциялар	
Жумушчу чөйрөнүн сыпаттамасы	
Баалоого карата көрсөткүчтөр	

2. Перечень трудовых функций (функциональная карта вида профессиональной деятельности)

Код	Наименование обобщенных трудовых функций	Уровень квали-фикации	Наименование трудовых функций	Код	Уровень квали-фикации
Общие/сквозные функции:					

3. Описание трудовых функций

3.1. Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код, который оформляется в виде заглавной буквы латинского алфавита, начиная с первой буквы
3.1.1. Код и наименование трудовой функции	
Уровень по НРК	
Уровень/подуровень ОРК	
Критерии компетентной работы	
Необходимые знания	
Необходимые навыки	
Личностные компетенции	
Описание рабочей среды	
Указания к оцениванию	

4. КСты иштеп чыгуучулар жөнүндө маалымат

№	Уюм	Кызмат орду	Аты-жөнү	Колу
Иштеп чыккан күнү:				
Колдонуу мөөнөтү:				

Кыскартуулардын тизмеси:

ЭИМК – Кыргыз Республикасынын "Экономикалык иштин түрлөрү" мамлекеттик классификатору;
КУА – Кыргыз Республикасынын квалификациялардын улуттук алкагы;
КЖРК – кесиптердин жалпы республикалык классификатору;
КТА - квалификациянын тармактык алкагы.

4. Информация о разработчиках профессионального стандарта

№	Организация	Должность	Фамилия, имя, отчество	Подпись
Дата разработки:				
Срок действия:				

Список сокращений:

ГКЭД – Государственный классификатор Кыргызской Республики «Виды экономической деятельности»;
НРК – национальная рамка квалификаций в Кыргызской Республике;
ОКЗ – Общереспубликанский классификатор занятий;
ОРК – отраслевая рамка квалификаций.

Кесиптик стандартты
иштеп чыгуу
методологиясынын
2–тиркемеси

Кесиптик стандартты толтуруунун үлгүсү

Тигүү өндүрүшүнүн техник–технологу

(кесиптик стандарттын аталышы атооч жөндөмөсүндөгү зат атооч аркылуу берилет)

Каттоо номери_________________
(кесиптик стандартты бекиткенден кийин, аны реестрге киргизүү учурунда ыйгарылат)

1. Жалпы маалымат

1.1. Кесиптик стандарттын коду	СВ1431190001
1.2. Кесиптик ишмердүүлүктүн түрү	14.13.0 Башка сырткы кийимдерди өндүрүү
1.3. Кесиптик ишмердүүлүктүн түрүнүн негизги максаты	Ар кандай ассортименттеги сапаттуу тигилген буюмдарды чыгарууну уюштуруу
1.4. КЖРК[1] боюнча кесиптер тобу (КЖРК боюнча баштапкы топ)	3119 – техниктер
1.5. ЭИМК менен өз ара байланыштыгы	14.1 – Аң териден жасалган кийимдерден тышкары кийим чыгаруу өндүрүшү. 14.11 – Булгаарыдан жасалган кийимдерди чыгаруу өндүрүшү 14.12 – Жумушчу кийимдерди чыгаруу өндүрүшү 14.13 – Башка сырткы кийимдерди чыгаруу өндүрүшү 14.19 – Ич кийимдерди чыгаруу өндүрүшү

2. Эмгек функцияларынын тизмеги (кесиптик ишмердүүлүктүн түрлөрүнүн функциялык картасы)

Коду	Жалпыланган эмгек функцияларынын аталышы	Квалификациялардын деңгээли	Эмгек функцияларынын аталышы	Коду	Квалификациялардын деңгээли
А.	Тигүү өндүрүшүндө технологиялык процесстерди	5	Массалык тигүү өндүрүшүндө технологиялык процесстерди даярдоо	А.1	5

[1] Кесиптердин жалпы республикалык классификатору (КЖРК 009-2019) Кыргыз Республикасынын Улуттук статистика комитетинин 2019-жылдын 6-майындагы №10 токтому менен күчүнө киргизилген.

Приложение 2
к Методологии
разработки
профессионального
стандарта

Образец заполнения профессионального стандарта

Техник – технолог швейного производства

(наименование профессионального стандарта выражается именем существительным в именительном падеже)

Регистрационный номер_________________
(присваивается после утверждения профессионального стандарта при внесении его в реестр)

1. Общие сведения

1.1. Код профессионального стандарта	СВ1431190001
1.2. Вид профессиональной деятельности	14.13.0 – Производство прочей верхней одежды
1.2. Основная цель вида профессиональной деятельности	Организация производства качественных швейных изделий различного ассортимента
1.3. Группы занятий по ОКЗ[1] (начальная группа по ОКЗ)	Техники – 3119
1.5. Соотнесение с ГКЭД	14.1 – Производство одежды, кроме одежды из меха. 14.11 – Производство одежды из кожи 14.12 – Производство рабочей одежды. 14.13 – Производство прочей верхней одежды 14.19 – Производство нижнего белья

2. Перечень трудовых функций (функциональная карта вида профессиональной деятельности)

Код	Наименование обобщенных трудовых функций	Уровень квалификации	Наименование трудовых функций	Код	Уровень квалификации
А.	Подготовка и организация технологических процессов на	5	Подготовка технологических процессов на массовом швейном производстве	А.1	5

[1] Общереспубликанский классификатор занятий (ОКЗ 009-2019) введен в действие постановлением Национального статистического комитета Кыргызской Республики от 6 мая 2019 года № 10.

	даярдоо жана уюштуруу		Тигүү өндүрүшүнүн адистештирилген бөлүмчөлөрүнүн ишин уюштуруу	А.2	5
			Тигүү өндүрүшүнүн өндүрүштүк участокторунда персоналды башкаруу боюнча ишти уюштуруу	А.3	5
	Үзгүлтүксүз линияларда тигилүүчү буюмдарды даярдоо (массалык өндүрүш)	5	Чыгарылуучу продукциянын сапатына техникалык контролду жүзөгө ашыруу	Б.1	5
			Өндүрүш участокторунда коопсуздук техникасын, өрт коопсуздугун жана эмгекти коргоону сактоо	Б.2	5

Жалпы/өтмө функциялар:
- башка кызматкерлер менен натыйжалуу өз ара аракеттенүү, кесиптик баарлашуу этикасын сактоо.
- өз ишин уюштуруу.
- технологиялык процесстердин жана өнөр жай коопсуздугунун чараларынын талаптарын сактоо.
- өз ыйгарым укуктарынын чектеринде чечимдерди кабыл алуу.

3. Эмгек функцияларынын сыпаттамасы

3.1. Жалпыланган эмгек функциясынын коду жана аталышы	А. Тигүү өндүрүшүндө технологиялык процесстерди даярдоо жана уюштуруу
3.1.1. Эмгек функцияларынын коду жана аталышы	СВ1431190001А1 – Массалык тигүү өндүрүшүндө технологиялык процесстерди даярдоо
КУА боюнча деңгээли	5
КУА деңгээли/деңгээлчеси	–
Компетенттүү иштин критерийлери	1. Буюмдарды жасап чыгаруунун техникалык шарттарына ылайык тигилген кийимдерди иштеп чыгуунун сарамжалдуу ыкмаларын жана технологиялык режимдерин тандоо.

	швейном производстве		Организация работы специализированных подразделений швейного производства	А.2	5
			Организация работы по управлению персоналом на производственных участках швейного производства	А.3	5
Б.	Изготовление швейных изделий на поточных линиях (массовое производство)	5	Осуществление технического контроля качества выпускаемой продукции	Б.1	5
			Соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда на производственных участках	Б.2	5

Общие/сквозные функции:
- эффективное взаимодействие с другими работниками, соблюдение профессиональной этики общения;
- организация собственной деятельности;
- соблюдение требований технологических процессов и мер производственной безопасности;
- принятие решений в рамках своих полномочий

3. Описание трудовых функций

3.1. Код и наименование обобщенной трудовой функции	А. Подготовка и организация технологических процессов на швейном производстве
3.1.1. Код и наименование трудовой функции	СВ1431190001А1 – Подготовка технологических процессов на массовом швейном производстве
Уровень по НРК	5
Уровень/подуровень ОРК	–
Критерии компетентной работы	1. Выбор рациональных способов обработки и технологических режимов производства швейных изделий в соответствии с техническими условиями изготовления изделия. 2. Определение порядка выполнения работ и пооперационного маршрута обработки деталей и сборки изделий швейного производства.

	2. Жумуштарды аткаруу тартибин, тигилген кийимдердин деталдарын иштеп чыгуунун жана чогултуунун ар бир операциясынын жүрүшүн белгилейт. 3. Жабдууларды, техникалык жабдууларды жайгаштыруу жана жумуш орундарын уюштуруу пландарын түзөт, өндүрүш кубаттуулугун жана жабдууларды иштетүү жүктөмүн эсептеп чыгат. 4. Убакыттын (өндүрүштүн) техникалык жактан негизделген ченемдерин иштеп чыгууга, буюмдардын конструкцияларын жөнөкөйлөтүүнү иштеп чыгууга катышат.
Керектүү билимдер	- тигүү өндүрүшүнүн жабдуулары; - ар кандай ассортименттеги тигилген кийимдерди тикме ыкмалары; - конструктордук жана технологиялык документтерди окуу эрежелери; - тигүү буюмдарын жасап чыгаруу стандарттары; - бир жумушчу үчүн аянттын санитардык ченемдери; - эмгекти коргоо, өндүрүштүк санитария жана өрт коопсуздугу боюнча эрежелер; - операцияларды аткарууга жумуш убактысын ченемдештирүү усулдары
Керектүү көндүмдөр	- тигилүүчү буюмдарды тигуунун технологиялык ырааттуулугун түзүү; - белгиленген үлгүдөгү техникалык документтерди жүргүзүү; - санитардык жана өндүрүштүк ченемдерди эске алуу менен тигүү өндүрүшүнүн технологиялык жүрүшүнө карата жумушчу орундарды жайгаштырылышын уюштуруу; - технологиялык операцияларды аткарууга убакыттын ченемдерин эсептеп чыгаруу; - конструктордук жана технологиялык документтерди окуп чыгуу
Жеке компетенциялар	Колдоо кызматтары менен байланышуунун негизги багыттарын билүү (баш ийүү түзүмү боюнча) жана иш процессинин бардык катышуучулары үчүн түшүнүктүү болгон терминологияны колдонуу. Иш процесстеринин башка катышуучулары менен натыйжалуу өз ара аракеттенип, уюштуруу жана технологиялык маселелерди чечүүдө аларга колдоо көрсөтүү. Иш процесстерин аткаруу үчүн баарлашуунун ар кандай ыкмаларын колдонуу. Иш процесстерине талдоо жүргүзүүнү, көйгөйлөрдүн себептерин жана кесепеттерин аныктоо, ошондой эле аларды чечүү жолдорун сунуштоо жөндөмү.
Жумушчу чөйрөнүн сыпаттамасы	Жумуш чөйрөсү төмөнкүлөрдү камтышы мүмкүн: - өндүрүштүк цехтерди жана тигүү жабдууларынын ар кандай түрлөрүн; - тигилген буюмдардын конструктивдүү жана технологиялык чечимдеринин ар кандай түрлөрүн;

	3. Составление планов размещения оборудования, технического оснащения и организации рабочих мест, расчет производственных мощностей и загрузки оборудования. 4. Участие в разработке технически обоснованных норм времени (выработки), в обработке конструкций изделий на технологичность
Необходимые знания	- оборудование швейного производства; - способы обработки швейных изделий различного ассортимента; - правила чтения конструкторской и технологической документации; - стандарты на изготовление швейных изделий; - санитарные нормы площади для одного рабочего; - правила по охране труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности; - методы нормирования рабочего времени на выполнение операции
Необходимые навыки	- составление технологической последовательности обработки швейного изделия; - ведение технической документации установленного образца; - выполнение расстановки рабочих мест в технологических потоках швейного производства с учетом санитарных и производственных норм; - расчеты норм времени на выполнение технологических операций; - чтение конструкторской и технологической документации
Личностные компетенции	Знание основных линий коммуникации со службами поддержки (по структуре подчинения) и применение терминологии, понятной всем участникам рабочего процесса. Эффективное взаимодействие с другими участниками рабочих процессов и оказание им поддержки в решении организационных и технологических проблем. Применение различных методов коммуникации для выполнения рабочих процессов. Умение анализировать рабочие процессы, диагностировать причины и последствия проблем, предложение способов их решения
Описание рабочей среды	Рабочая среда может включать: - производственные цеха и различные виды швейного оборудования; - различные виды конструктивных и технологических решений швейных изделий; - нормативно-техническую, конструкторскую и технологическую документацию; - взаимодействие с конструкторской службой предприятия и рабочими швейного потока
Указания к оцениванию	Доказательства компетентности по данной единице должны относиться к операциям на рабочем месте, удовлетворять требованиям критериев и включать в себя свидетельство освоения навыков и знаний в отношении: - требований, процедур и инструкций по организации технологических процессов;

	- ченемдик-техникалык, конструктордук жана технологиялык документтерди; - ишкананын конструктордук кызматы жана тигүү жүрүшүнүн нугунун жумушчулары менен өз ара аракеттенүү.
Баалоого карата көрсөткүчтөр	Бул бирдик боюнча компетенттүүлүгүнүн далилдери жумуш ордунда жүргүзүлүүчү операцияларга тиешелүү болушу керек, критерийлерге жооп берүүгө жана төмөнкүлөргө байланыштуу көндүмдөрдү жана билимди өздөштүрүүнүн күбөлүгүн камтууга тийиш: - технологиялык процесстерди уюштуруу боюнча талаптарды, жол-жоболорду жана нускамаларды; - технологиялык операцияларды аткаруу убактысын негиздүү эсептөөнү; - тармактык стандарттарды эске алуу менен продукцияны кайра иштетүүнүн технологиялык ырааттуулугун иштеп чыгууну. Баалоо иш процесстеринин негизги аспектилерин, анын ичинде тапшырмаларды аткаруу жөндөмдөрүн, күтүлбөгөн тобокелдиктерди жана жагдайларды контролдоону камтууга мүмкүнчүлүк берген шартта моделдөө чөйрөсүндө жүргүзүлүшү мүмкүн. Бул бирдик стандарттын башка бирдиктери менен бир пакетте бааланат. Баалоо стратегиясы талап кылынган билимдерди жана көндүмдөрдү баалоого жана аларды төмөнкүдөй баалоо усулдарынын бир нечесин колдонуп, аларды иш жүзүндө пайдаланууга багытталышы керек: - талапкердин керектүү билимдерин жазуу жүзүндө жана/же оозеки баа берүү; - талапкердин компетенттүүлүгү жөнүндө байкалуучу, документ менен ырасталган жана/же документтештирилген далилдери (мурунку иш берүүчүлөрдөн); - талап кылынган натыйжаларга коопсуз жана натыйжалуу жетишүү үчүн тиешелүү иш процесстерин жана усулдарын колдонулушун көрсөтүү.

4. Кесиптик стандартты иштеп чыгуучулар жөнүндө маалымат

№	Уюм	Кызмат орду	Аты-жөнү	Колу
Иштеп чыккан күнү:				
Колдонуу мөөнөтү:				

	- обоснованного расчета времени на выполнение технологических операций; - разработки технологической последовательности обработки изделия с учетом отраслевых стандартов. Оценка может проводиться в моделируемой среде, при условии, что она позволяет охватить основные аспекты рабочих процессов, включая навыки выполнения задач, контроля непредвиденных рисков и обстоятельств. Эта единица может быть оценена в пакете с другими единицами стандарта. Стратегия оценивания должна быть ориентирована на оценивание необходимых знаний и навыков и их практическое применение с применением более одного из следующих методов оценки: - письменная и/или устная оценка необходимых знаний кандидата; - наблюдаемые, документально подтвержденные и/или документированные доказательства компетентности кандидата (от предыдущих работодателей); - демонстрация применения соответствующих рабочих процессов и методов безопасного и эффективного достижения требуемых результатов

4. Информация о разработчиках профессионального стандарта

№	Организация	Должность	Фамилия, имя, отчество	Подпись
Дата разработки:				
Срок действия:				

Список сокращений:

ГКЭД – Государственный классификатор Кыргызской Республики «Виды экономической деятельности»;
НРК – национальная рамка квалификаций в Кыргызской Республике;
ОКЗ – Общереспубликанский классификатор занятий;
ОРК – отраслевая рамка квалификаций.

Кыскартуулардын тизмеси:

ЭИМК – Кыргыз Республикасынын "Экономикалык иштин түрлөрү" мамлекеттик классификатору;
КУА – Кыргыз Республикасынын квалификациялардын улуттук алкагы;
КЖРК – кесиптердин жалпы республикалык классификатору;
КТА - квалификациянын тармактык алкагы.

Кесиптик стандартты
иштеп чыгуу
методологиясынын
3-тиркемеси

Кесиптик стандарттын долбooруна карата эксперттик топтун корутундусунун формасы

«____»
кесиптик стандарттын аталышы

1. Кесиптик стандарт иштелип чыккан квалификация Кесиптердин жалпы республикалык классификатору тарабынан каралган:

Ооба ☐ Жок ☐

Балоону негиздөө:

2. Сунуш кылынган квалификацияны киргизүү Кыргыз Республикасынын эмгек рыногунун учурдагы жана (же) келечектеги муктаждыктарына негизделет:

Ооба ☐ Жок ☐

Баалоону негиздөө:

3. Кесиптик стандарттын түзүмү кесиптик стандарттын макетине ылайык келет:

Ооба ☐ Жок ☐

Терс баа берилген учурда[1] негиздөө[2]

4. Кесиптик иш жааты туура аныкталган:

Ооба ☐ Жок ☐

Терс баа берилген учурда негиздөө:

5. Кесиптик иш жаатынын негизги максаты туура аныкталган:

Ооба ☐ Жок ☐

Терс баа берилген учурда негиздөө:

[1] Бул жерде жана мындан ары: тийиштүү негиздемесиз терс баа көңүлгө алынбайт жана оң баа деп эсептелет.
[2] Бул жерде жана мындан ары: оң бааланганда башкалары өчүрүлөт.

Приложение 3
к Методологии
разработки
профессионального
стандарта

Форма заключения экспертной группы к проекту профессионального стандарта

«____»
наименование профессионального стандарта

1. Квалификация, для которой разработан профессиональный стандарт, предусмотрена Общереспубликанским классификатором занятий:

Да ☐ Нет ☐

Обоснование оценки:

2. Введение предложенной квалификации обосновано текущими и (или) перспективными потребностями рынка труда Кыргызской Республики:

Да ☐ Нет ☐

Обоснование оценки:

3. Структура профессионального стандарта соответствует макету профессионального стандарта:

Да ☐ Нет ☐

Обоснование[1] в случае отрицательной оценки[2]:

4. Область профессиональной деятельности определена правильно:

Да ☐ Нет ☐

Обоснование в случае отрицательной оценки:

5. Основная цель области профессиональной деятельности определена правильно:

Да ☐ Нет ☐

Обоснование в случае отрицательной оценки:

[1] Здесь и далее: отрицательная оценка без соответствующего обоснования не будет приниматься во внимание и будет считаться положительной.
[2] Здесь и далее: удалить все поле в случае положительной оценки.

6. Эмгек ишмердүүлүктүн түрү туура аныкталды:

Ооба ☐ Жок ☐

Терс баа берилген учурда негиздөө:

7. Эмгек функциялары туура аныкталды:

Ооба ☐ Жок ☐

Терс баа берилген учурда негиздөө:

8. Эмгек функцияларынын компоненттери туура аныкталган:

8.1.1 Аткаруу критерийлери:

Ооба ☐ Жок ☐

Терс баа берилген учурда негиздөө:

8.1.2 Зарыл билимдер:

Ооба ☐ Жок ☐

Терс баа берилген учурда негиздөө:

8.1.3 Зарыл көндүмдөр:

Ооба ☐ Жок ☐

Терс баа берилген учурда негиздөө:

8.1.4 Баалоого карата талаптар:

Ооба ☐ Жок ☐

Терс баа берилген учурда негиздөө:

8.1.5 Жумушчу чөйрө:

Ооба ☐ Жок ☐

Терс баа берилген учурда негиздөө:

6. Вид трудовой деятельности определен правильно:

Да ☐ Нет ☐

Обоснование в случае отрицательной оценки:

7. Трудовые функции определены правильно:

Да ☐ Нет ☐

Обоснование в случае отрицательной оценки:

8. Компоненты трудовых функций определены правильно:

8.1.1. Критерии выполнения:

Да ☐ Нет ☐

Обоснование в случае отрицательной оценки:

8.1.2. Необходимые знания:

Да ☐ Нет ☐

Обоснование в случае отрицательной оценки:

8.1.3. Необходимые навыки:

Да ☐ Нет ☐

Обоснование в случае отрицательной оценки:

8.1.4. Требования к оценке:

Да ☐ Нет ☐

Обоснование в случае отрицательной оценки:

8.1.5. Рабочая среда:

Да ☐ Нет ☐

Обоснование в случае отрицательной оценки:

9. Жеке компетенциялар туура аныкталган:

Ооба ☐ Жок ☐

Терс баа берилген учурда негиздөө:

10. Жалпы кесиптик билим туура аныкталган:

Ооба ☐ Жок ☐

Терс баа берилген учурда негиздөө:

11. Жалпы кесиптик жөндөмдөр туура аныкталган:

Ооба ☐ Жок ☐

Терс баа берилген учурда негиздөө:

12. Жеке компетенцияларды баалоо усулдары туура аныкталган:

Ооба ☐ Жок ☐

Терс баа берилген учурда негиздөө:

13. Кесиптик терминология жагын алып караганда текстте каталар жана (же) так эместиктер жок:

Ооба ☐ Жок ☐

Терс баа берилген учурда негиздөө:

14. Кесиптик стандарт долбооруна тиркелген түшүндүрмө катында кесиптик стандарт долбоорун иштеп чыгуу жол-жобосу толук сыпатталып берилет:

Ооба ☐ Жок ☐

Терс баа берилген учурда негиздөө:

15. Кесиптик стандарт долбоору талкууланды жана төмөнкү кызыкдар тараптар менен макулдашылды:

1) ____________________

2) ____________________

9. Личностные компетенции определены правильно:

Да ☐ Нет ☐

Обоснование в случае отрицательной оценки:

10. Общепрофессиональные знания определены правильно:

Да ☐ Нет ☐

Обоснование в случае отрицательной оценки:

11. Общепрофессиональные навыки определены правильно:

Да ☐ Нет ☐

Обоснование в случае отрицательной оценки:

12. Методы оценки личностных компетенций определены правильно:

Да ☐ Нет ☐

Обоснование в случае отрицательной оценки:

13. В тексте нет ошибок и (или) неточностей с точки зрения профессиональной терминологии:

Да ☐ Нет ☐

Обоснование в случае отрицательной оценки:

14. Пояснительная записка, приложенная к проекту профессионального стандарта, в достаточной мере описывает процедуру разработки проекта профессионального стандарта:

Да ☐ Нет ☐

Обоснование в случае отрицательной оценки:

15. Проект профессионального стандарта обсужден и согласован со следующими заинтересованными сторонами:

1) ____________________

2) ____________________

3) ____

____

4) ____

______________________[3]

Түшүндүрмөлөр (зарыл учурда)[4]:

16. Коомдук талкуулоонун натыйжалары жетиштүү деңгээлде эске алынды же негиздүү эске алынган жок:

Ооба ☐ Жок ☐

Терс баа берилген учурда негиздөө:

17. Эксперттик комиссия кесиптик стандарт долбоорун бекитүүгө сунуштайт:

Ооба ☐ Жеткире иштеп чыккандан кийин ☐ Жок ☐

Баш тартууну негиздөө: же жеткире иштеп чыгуу боюнча сунуштар:

Эксперттик топтун төрагасы

____
Аты-жөнү

____
колу

Эксперттик топтун мүчөсү

____
Аты-жөнү

____
колу

Эксперттик топтун мүчөсү

____
Аты-жөнү

____

[3] Зарыл учурда жаңы саптарды кошуңуз же керексиздерин өчүрүңүз.
[4] Түшүндүрүп берүү зарылчылыгы жок болгон учурда бардык талаачаны өчүрүңүз.

3) ____

____

4) ____

______________________[3]

Пояснения (в случае необходимости)[4]:

16. Результаты общественного обсуждения учтены в достаточной мере или не учтены обоснованно:

Да ☐ Нет ☐

Обоснование в случае отрицательной оценки:

17. Экспертная комиссия рекомендует проект профессионального стандарта к утверждению:

Да ☐ После доработки ☐ Нет ☐

Обоснование отказа: или рекомендация по доработке:

Председатель экспертной группы

____
фамилия, имя, отчество

____
подпись

Член экспертной группы

____
фамилия, имя, отчество

____
подпись

Член экспертной группы

____
фамилия, имя, отчество

____
подпись

[3] В случае необходимости добавить новые строки или удалить ненужные.
[4] Удалить все поле в случае отсутствия необходимости пояснения.

колу

Эксперттик топтун мүчөсү

Аты-жөнү

колу

Эксперттик топтун мүчөсү

Аты-жөнү

колу

Эксперттик топтун мүчөсү

Аты-жөнү

колу

Күнү: 202__-жылдын «___» ______________

Член экспертной группы

фамилия, имя, отчество

подпись

Член экспертной группы

фамилия, имя, отчество

подпись

Член экспертной группы

фамилия, имя, отчество

подпись

Дата: «___» ______________ 202__г.

2-тиркеме

Квалификациялардын тармактык алкактарын иштеп чыгуунун методологиясы

1. Жалпы жоболор

Кыргыз Республикасынын экономикалык иштеринин түрлөрүнүн мамлекеттик классификатору – Кыргыз Республикасынын техникалык-экономикалык жана социалдык маалыматтарын классификациялоонун жана коддоонун бирдиктүү системасынын ажырагыс бөлүгү болуп саналат.

Дескрипторлор – квалификациянын ар кандай деңгээлдери үчүн окутуунун натыйжаларынын жалпыланган түрүндө баяндалышы. Дескрипторлор системасы инварианттык болуп саналат, башкача айтканда, квалификацияларды салыштырууга жеңил болуучу белгилүү бир билим берүү контекстине байланыштырылган эмес.

Информалдуу окутуу – адамдын жумушуна, үй-бүлөдөгү жашоосуна же окутууда максаттар, узактыгы жана жардам маанисинде уюштурулбаган жана түзүмдөштүрүлбөгөн бош убактысын өткөрүүгө байланышкан анын күнүмдүк жашоосунун жүрүшүндө ишке ашырылуучу окутуу жана окутууда жардам берүү; окуучунун көз карашы боюнча атайын ниет коюлбаган болушу мүмкүн.

Формалдык эмес окутуу – окутуунун максаты жана узактык маанисинде жана окутуу учурунда жардам берүү, б.а. күнүмдүк эмгектенүү учурларында болуучу, окутуучу компонентти камтуучу, бирок билими жөнүндө документти берүү менен аяктабаган пландаштырылган иштин жүрүшүндө ишке ашырылуучу окутуу.

Билим – иш же окуу жаатына байланыштуу болгон фактылардын, принциптердин, теориялардын жана практикалардын жыйындысы. Билимдер теориялык жана/же фактологиялык мааниде баяндалат жана окутуу аркылуу маалыматты өздөштүрүүнүн натыйжасы болуп саналат.

Квалификация – мыйзамда белгиленген документтердин түрлөрү менен ырасталган, эмгек ишмердүүлүгүн иш жүзүнө ашыруу үчүн зарыл болгон өздөштүрүлгөн билимдерди, көндүмдөрдү жана алынган тажрыйбаны таануу.

Компетенция – билимди, көндүмдү жана тажрыйбаны ар кандай кесиптик иш-аракеттерде колдоно билүү.

Жеке компетенциялар – белгилүү бир турмуштук жана/же кесиптик кырдаалды кыйла натыйжалуу чечүүгө багытталган жүрүм-турум аракеттери.

Магистр – бул жогорку кесиптик билимдин квалификациялык деңгээли, ал аспирантурага жана (же) негизги докторантурага (PhD /

Приложение 2

Методология разработки отраслевой рамки квалификаций

1. Общие положения

Государственный классификатор видов экономической деятельности Кыргызской Республики – составная часть Единой системы классификации и кодирования технико-экономической и социальной информации Кыргызской Республики.

Дескрипторы – описание в обобщенном виде результатов обучения для различных уровней квалификации. Система дескрипторов является инвариантной, то есть не привязанной к конкретному образовательному контексту, что облегчает сопоставление квалификаций.

Информальное обучение – обучение, осуществляемое в ходе повседневной жизнедеятельности человека, связанной с его работой, жизнью в семье или проведением досуга, не организованное и не структурированное в плане целей, продолжительности и помощи в обучении; может быть непреднамеренным с точки зрения обучающегося.

Неформальное обучение – обучение, осуществляемое в ходе спланированной деятельности, в плане целей, продолжительности и помощи в обучении, т.е. обучение, происходящее в ходе повседневных трудовых ситуаций, содержащих обучающий компонент, но не завершающееся выдачей документа об образовании.

Знания – совокупность фактов, принципов, теорий и практик, которые связаны с областью работы или обучения. Знания описываются как теоретические и/или как фактологические и являются результатом усвоения информации через обучение.

Квалификация – признание освоенных знаний, умений и полученного опыта, необходимых для осуществления трудовой деятельности, подтвержденное установленными законодательством видами документов.

Компетенция – способность применять знания, навыки и опыт в различной профессиональной деятельности.

Личностные компетенции – поведенческие действия, направленные на наиболее эффективное разрешение конкретной жизненной и/или профессиональной ситуации.

Магистр – уровень квалификации высшего профессионального образования, дающий право для поступления в аспирантуру и (или) в базовую докторантуру (PhD/по профилю), и осуществления профессиональной деятельности.

адистешүүсү боюнча) окууга жана кесиптик ишмердүүлүктү жүргүзүүгө укук берет.

Жөндөмдөр – бул автоматизмге чейин жеткирилген, эмгек функцияларын сапаттуу аткара билүү.

Кыргыз Республикасынын квалификацияларынын улуттук алкагы - улуттук квалификациялык чакан системаларды интеграциялоого жана координациялоого, квалификациялардын салыштырмалуулугун камсыздоого багытталган жана квалификациялардын ылайык келүүсүн тастыктоо жана ыйгаруу системасы үчүн негиз болуучу критерийлердин топтомуна ылайык квалификациялардын деңгээлдеринин түзүмдөштүрүлгөн баяндамасы.

Кыргыз Республикасынын кесиптеринин жалпы республикалык классификатору – бул аталыштардын бирдейлигине жетишүүгө мүмкүндүк берген эмгек ишмердүүлүгүнүн түрлөрүнүн тутумдаштырылган тизмеси, калктын иштин түрлөрү боюнча бөлүштүрүлүшүнө статистикалык изилдөөлөрдү жүргүзүү, иш менен камсыз кылуу саясатын иш жүзүнө ашыруу, аналитикалык изилдөөлөрдү жана салыштырууларды аткаруу, анын ичинде эл аралык аналитикалык изилдөөлөрдү жана салыштырууларды аткаруу максатында статистикалык эсептөөлөрдү уюштуруу.

Квалификациялардын тармактык/сектордук алкактары – белгилүү тармактагы квалификациялардын мазмунун системалык жана түзүмдөштүрүлгөн деңгээлдери боюнча баяндамасы.

Тармак – бул өндүрүлүүчү продукциянын, көрсөтүлгөн кызматтардын жалпылыгы менен мүнөздөлгөн ишканалар менен уюмдардын мүнөзү боюнча жакын топтору.

Кесиптик стандарт – бул эмгектик функциялардын мазмунунун жана аны ишке ашыруу үчүн зарыл болгон кызматкердин квалификациясына карата коюлган талаптардын мүнөздөмөсү.

Кесип – бул атайын даярдыктын натыйжасында алынган жана квалификациясы жөнүндө тиешелүү документтер менен тастыкталган белгилүү бир билимди, көндүмдөрдү жана практикалык жөндөмдөрдү талап кылган адамдын эмгек ишмердүүлүгүнүн негизги түрү.

Окутуунун натыйжалары – окуучунун окутуу аяктагандан кийин билет, түшүнөт жана жасай алат деп констатациялоо. Окутуунун натыйжалары жеке жетишкендиктерди, өзүнчө курсту, билим берүү программасынын/модулунун бөлүгүн же бүтүндөй билим берүү программасын ийгиликтүү аяктагандан кийин алынган жана көрсөтүлгөн жеке билимдерди жана практикалык көндүмдөрдү көрсөтөт. Окутуунун натыйжалары баалоо критерийлерин камтыйт, алынган даражага карата минималдуу талаптарды чагылдырат. Окутуунун натыйжаларын милдеттерден жана максаттардан айырмалоо керек, анткени алар мугалимдин милдеттерине караганда окуучулардын жетишкендиктерине

Навыки – доведенная до автоматизма способность качественно выполнять трудовые функции.

Национальная рамка квалификаций – структурированное описание уровней квалификаций в соответствии с набором критериев, направленное на интеграцию и координацию национальных квалификационных подсистем, обеспечение сопоставимости квалификаций, являющееся основой для системы подтверждения соответствия и присвоения квалификации.

Общереспубликанский классификатор занятий Кыргызской Республики – систематизированный перечень видов трудовой деятельности, позволяющий достигнуть единообразия их наименований, предназначен для проведения статистических обследований распределения населения по видам занятий, организации статистического учета в целях осуществления эффективной политики занятости, выполнения аналитических исследований и сопоставлений, в том числе международных.

Отраслевые/секторальные рамки квалификаций – системное и структурированное по уровням описание содержания квалификаций в определенной отрасли.

Отрасль – группы близких по характеру предприятий и организаций, для которых характерна общность выпускаемой продукции, предоставляемых услуг.

Профессиональный стандарт – характеристика содержания трудовых функций и требований к квалификации работника, необходимой для его выполнения.

Профессия – основной род занятий трудовой деятельности человека, требующий определенных знаний, умений и практических навыков, приобретенных в результате специальной подготовки и подтверждаемых соответствующими документами о квалификации.

Результаты обучения – констатация того, что обучающийся знает, понимает и умеет делать по завершении обучения. Результаты обучения показывают индивидуальные достижения, знания и практические умения, приобретенные и продемонстрированные после успешного завершения отдельного курса, части образовательной программы/модуля или образовательной программы в целом. Результаты обучения содержат критерии оценки, отражают минимальные требования, предъявляемые к полученной степени. Результаты обучения следует отличать от задач и целей, так как они больше связаны с достижениями обучающихся, чем с задачами преподавателя. Результаты обучения каждого уровня квалификации отражены в национальной рамке квалификаций и являются основой для оценки и признания результатов, полученных через формальное, неформальное и информальное обучение.

Специалист – уровень квалификации высшего профессионального образования, дающий право для поступления в аспирантуру и (или) в

көбүрөөк байланыштуу. Ар бир квалификациялык деңгээлдеги окутуунун натыйжалары Улуттук квалификациялардын алкактарында чагылдырылат жана формалдуу, формалдуу эмес жана информалдуу окутуу аркылуу алынган натыйжаларды баалоо жана таануу үчүн негиз болуп саналат.

Адис – жогорку кесиптик билимдин квалификациялык деңгээли, ал аспирантурага жана (же) негизги докторантурага (PhD/адистешүүсү боюнча) окууга кабыл алууга жана кесиптик ишмердүүлүктү жүргүзүүгө укук берет.

Көндүмдөр – алган билимин практикада колдоно билүү.

Квалификациялык деңгээл – бул квалификациялык алкакта белгиленген жана сүрөттөлгөн кызматкерлердин компетенттүүлүгүнө коюлган талаптардын жыйындысы. Квалификациялык деңгээл билимдин, жөндөмдүн, жоопкерчиликтин жана өз алдынчалуулук параметрлери боюнча айырмаланат.

Формалдык билим берүү – максаттары, узактыгы жана окутууга көмөктөшүү багытында түзүлүп, билими жөнүндө документти берүү менен аяктаган билим.

1. Квалификациялардын тармактык алкактарын иштеп чыгуу методологиясы Кыргыз Республикасынын Президентинин 2018-жылдын 31-октябрындагы № 221 Жарлыгы менен бекитилген 2018-2040-жылдары Кыргыз Республикасын өнүктүрүүнүн улуттук стратегиясын, "Билим берүү жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамын, Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 30-сентябрындагы № 505 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасында квалификациялардын улуттук системасынын концепциясын, Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2020-жылдын 16-мартындагы № 79-б буйругу менен бекитилген 2020-2021-жылдарга Кыргыз Республикасында квалификациялардын улуттук системасынын концепциясын ишке ашыруу боюнча иш-чаралар планын жүзөгө ашыруу максатында иштелип чыккан жана Квалификациялардын тармактык алкактарын иштеп чыгуу, эксперттик баалоо жана колдонууга киргизүү тартибин белгилейт.

2. Квалификациялардын тармактык алкактарын иштеп чыгуу методологиясы терминдерди жана аныктамаларды, квалификациялык тармактык алкактарды иштеп чыгуу механизмдерин, аны баалоо жана бекитүү механизмдерин критерийлерин, ошондой эле анын квалификациялардын тармактык алкактарынын макетине ылайык таризделишине талаптарды камтыйт (1-тиркеме). Квалификациялардын тармактык алкактарын толтуруунун мисалы 2-тиркемеде келтирилген.

3. Квалификациялардын тармактык алкактары Кыргыз Республикасында квалификациялардын улуттук системасынын элементтеринин бири болуп саналат. Квалификациялардын тармактык алкактарынын максаты – кызматкерлердин билимин, көндүмдөрүн жана жеке компетенцияларын квалификациялардын улуттук алкагынын

базовую докторантуру (PhD/по профилю), и осуществления профессиональной деятельности.

Умение – способность применять приобретенные знания на практике.

Уровень квалификации – установленная и описанная в квалификационных рамках совокупность требований к компетенциям работников. Уровень квалификации дифференцирован по параметрам знаний, умений, ответственности и самостоятельности.

Формальное образование – образование, структурированное в плане целей, продолжительности и помощи в обучении и завершающееся выдачей документа об образовании.

1. Методология разработки отраслевой рамки квалификаций разработана в целях реализации Национальной стратегии развития Кыргызской Республики на 2018–2040 годы, утвержденной Указом Президента Кыргызской Республики от 31 октября 2018 года № 221, Закона Кыргызской Республики «Об образовании», Концепции национальной системы квалификаций в Кыргызской Республике, утвержденной постановлением Правительства Кыргызской Республики от 30 сентября 2019 года № 505, Плана мероприятий по реализации Концепции национальной системы квалификаций в Кыргызской Республике на 2020–2021 годы утвержденного распоряжением Правительства Кыргызской Республики от 16 марта 2020 года № 79-р, и устанавливает порядок разработки, экспертной оценки и введения в действие отраслевой рамки квалификаций.

2. Методология разработки отраслевой рамки квалификаций содержит термины и определения, механизмы разработки отраслевой рамки квалификаций, критерии ее оценки и механизмы утверждения, а также требования к ее оформлению в соответствии с макетом отраслевой рамки квалификаций. Пример заполнения отраслевой рамки квалификаций приведен в приложении 2.

3. Отраслевая рамка квалификаций является одним из элементов национальной системы квалификаций в Кыргызской Республике. Цель отраслевой рамки квалификаций – соотнесение знаний, навыков и личностных компетенций работников и существующих квалификаций на основе национальной рамки квалификаций (далее – НРК), а также структурирование профессий и должностей в отрасли.

4. Квалификационные уровни/подуровни, описанные в отраслевой рамке квалификаций, используются в профессиональном стандарте.

5. Пользователями отраслевой рамки квалификаций являются все заинтересованные лица (например, объединения работодателей/работников, органы сферы образования, организаций, отраслевых уполномоченных государственных органов и др.).

6. Отраслевая рамка квалификаций позволяет определить:

1) уровни/подуровни квалификации в отрасли и их межотраслевые связи;

(мындан ары – КУА) негизинде түзүлгөн квалификациясы менен корреляциялоо, ошондой эле тармактагы кесиптерди жана кызмат орундарын түзүү.

4. Квалификациялардын тармактык алкактары баяндалган квалификациялык деңгээлдер/чакан деңгээлдер кесиптик стандартта колдонулат.

5. Квалификациялардын тармактык алкактарынын колдонуучулары баардык кызыкдар тараптар болуп саналат (мисалы, жумуш берүүчүлөрдүн/кызматкерлердин бирикмелери, билим берүү органдары, уюмдар, тармактык ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдар ж.б.)

6. Квалификациялардын тармактык алкактары төмөнкүлөрдү аныктоого мүмкүндүк берет:

1) тармактагы квалификациянын деңгээлин/чакан деңгээлинин жана алардын тармактар аралык байланыштарын;

2) деңгээлдердин дескрипторлорун (билим, жөндөм жана жеке компетенциялар);

3) квалификацияга жетүү жолдору;

4) сертификаттоо үчүн квалификацияларга талаптар;

5) адамдык ресурстарды өнүктүрүүнүн жаңы талаптары.

2. Квалификациялардын тармактык алкактарында ишти уюштуруу тартиби

7. Эмгек жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган квалификациялардын тармактык алкактарын иштеп чыгуу жана илгерилетүү боюнча ишти түздөн-түз координациялайт.

8. Квалификациялардын тармактык алкактарын өнүктүрүүгө жана аны андан ары илгерилетүүгө кызыкдар тарап заказчы болуп саналат. заказчы квалификациялардын тармактык алкактарынын негизги талаптарын аныктайт, долбоорду каржылоону камсыз кылат. Заказчылар тармактык ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдар болушу мүмкүн.

9. Квалификациялардын тармактык алкактарын тармактык кеңештер, жумуш берүүчүлөрдүн бирикмелери тарабынан иштелип чыгат, алар өз ишине адистерди, көз карандысыз эксперттерди жана тиешелүү тармактын башка өкүлдөрүн тартууга укуктуу.

10. Квалификациялардын тармактык алкагында ишти уюштуруу төмөнкүдөй ырааттуулукта жүзөгө ашырылат:

1) тармакты өнүктүрүүнүн стратегиясын жана приоритеттерин, конкреттүү иш-аракеттердин өзгөчөлүктөрүн, кызматкерлердин квалификацияларына коюлуучу талаптар, кесиптик билим берүүнүн жана окутуунун программалары жана формалары жөнүндө билими бар адистерди, эксперттерди жана тиешелүү тармактын башка өкүлдөрүн

2) дескрипторы уровней (знания, навыки и личностные компетенции);

3) пути достижения квалификации;

4) требования к квалификации при ее сертификации;

5) новые требования к развитию человеческих ресурсов.

2. Порядок организации работы над отраслевой рамкой квалификаций

7. Уполномоченный государственный орган в сфере труда непосредственно координирует работу по разработке и продвижению отраслевой рамки квалификаций.

8. Заказчиком является сторона, заинтересованная в разработке отраслевой рамки квалификаций и дальнейшем ее продвижении. Заказчик определяет основные требования к отраслевой рамке квалификаций, обеспечивает финансирование проекта. Заказчиками могут быть отраслевые уполномоченные государственные органы.

9. Отраслевая рамка квалификаций разрабатывается отраслевыми советами, объединениями работодателей, которые вправе привлекать к своей работе специалистов, независимых экспертов и иных представителей соответствующей отрасли.

10. Организация работы над отраслевой рамкой квалификаций осуществляется в следующей последовательности:

1) создание рабочей группы по разработке отраслевой рамки квалификаций с привлечением специалистов, экспертов и иных представителей соответствующей отрасли, обладающих знанием стратегии и приоритетов развития отрасли, специфики конкретных видов деятельности, предъявляемых к работникам требований к квалификации, программ и форм профессионального образования и обучения;

2) проект отраслевой рамки квалификаций разрабатывается согласно порядку, предусмотренному разделом 5 настоящей Методологии, и макету отраслевой рамки квалификаций;

3) разработанный проект отраслевой рамки квалификаций проходит процедуру общественного обсуждения в течение 30 дней (круглые столы, размещение на сайте разработчиков отраслевой рамки квалификаций и др.);

4) доработка проекта с учетом результатов обсуждения (при необходимости).

3. Порядок оценки отраслевой рамки квалификаций

11. Проект отраслевой рамки квалификаций должен быть представлен разработчиками отраслевому уполномоченному государственному органу в электронной и бумажной версиях. Оценка отраслевой рамки квалификаций осуществляется экспертной группой,

тартуу менен квалификациялардын тармактык алкактарын иштеп чыгуу боюнча жумушчу топту түзүү;

2) квалификациялардын тармактык алкактарынын долбоору ушул Методологиянын 5-бөлүмүндө жана квалификациялардын тармактык алкактарынын макетинде каралган тартипке ылайык иштелип чыгат;

3) иштелип чыккан квалификациялардын тармактык алкактарынын долбоору 30 күндүн аралыгында коомдук талкуулоо жол-жобосунан өтөт (тегерек столдор, квалификациялардын тармактык алкактарын иштеп чыгуучулардын сайтына жайгаштырылат ж.б.);

4) талкуулоонун натыйжаларын эске алуу менен долбоорду жеткире иштеп чыгуу (зарылчылык болсо).

3. Квалификациялардын тармактык алкактарын баалоо тартиби

11. Квалификациялардын тармактык алкактарынын долбоору иштеп чыгуучулар тарабынан тармактык ыйгарым укуктуу мамлекеттик органга электрондук жана кагаз түрүндө берилиши керек. Квалификациялардын тармактык алкактарын баалоо тиешелүү тармактык ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын алдында түзүлгөн эксперттик топ тарабынан жүргүзүлөт. Эксперттик топту түзүүнүн тартиби жана анын иштөө регламенти тармактык ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын буйругу менен бекитилет. Эксперттик топтун курамына квалификациялардын тармактык алкактары арналган тармактын өкүлдөрү жана тармактык кесиптик бирликтин өкүлдөрү (эгер бар болсо) кирет. Тармактын өкүлдөрү катары тармактын ишканалары жана кесиптик бирикмелер кирген бизнес ассоциациялар болушу мүмкүн. Квалификациялардын тармактык алкактарын баалоого билим берүү системасынын өкүлдөрү да катыша алышат. Квалификациялардын тармактык алкактарын баалоонун өз убагындалыгын жана объективдүүлүгү эксперттик топтун төрагасына жүктөлөт.

12. Эксперттик топ квалификациялардын тармактык алкактарынын долбоору келип түшкөн күндөн тартып 30 календардык күндүн ичинде анын түзүлүшүнүн жана тариздeлишинин квалификациялардын тармактык алкактарынын макетине шайкештигин, ошондой эле төмөнкү критерийлер боюнча баа берет:

1) квалификациялардын тармактык алкактарынын мазмуну квалификациялардын тармактык алкактарынын макетинде көрсөтүлгөн бардык зарыл талаптарды камтууга жана каралып жаткан тармактын өзгөчөлүктөрүн эске алууга тийиш;

2) маалыматка ээ колдонуучунун кабылдоосунун ыңгайлуулугу үчүн квалификациялардын тармактык алкактарынын кыска болушу керек, ушул

создаваемой при соответствующем отраслевом уполномоченном государственном органе. Порядок создания и регламент работы экспертной группы утверждаются приказом отраслевого уполномоченного государственного органа. В состав экспертной группы включаются представители отрасли, для которой предназначена отраслевая рамка квалификаций, и представители отраслевого профсоюза (при наличии). В качестве представителей отрасли могут выступать бизнес-ассоциации, в которых представлены предприятия отрасли и профессиональные объединения. В оценке отраслевой рамки квалификаций также могут участвовать представители системы образования. Своевременность и объективность оценки отраслевой рамки квалификаций возлагаются на председателя экспертной группы.

12. Экспертная группа в течении 30 календарных дней со дня поступления оценивает проект отраслевой рамки квалификаций на соответствие его структуры и оформления макету отраслевой рамки квалификаций, а также следующим критериям:

1) содержание отраслевой рамки квалификаций должно охватывать все необходимые требования, указанные в макете отраслевой рамки квалификаций, и учитывать специфику рассматриваемой отрасли;

2) для удобства восприятия информированным пользователем, отраслевая рамка квалификаций должна быть краткой, с использованием терминологии, предлагаемой настоящей Методологией, а также, понятно сформулирована;

3) отраслевая рамка квалификаций должна соответствовать вступившим в установленном законом порядке в силу международным договорам, участницей которых является Кыргызская Республика.

13. В случае несоответствия представленного проекта отраслевой рамки квалификаций макету, отраслевой уполномоченный государственный орган возвращает его разработчикам на доработку. Экспертная группа проводит повторную оценку проекта отраслевой рамки квалификаций.

14. При положительной оценке проекта отраслевой рамки квалификаций, экспертная группа составляет заключение.

15. Заказчик проекта отраслевой рамки квалификаций передает в уполномоченный государственный орган в сфере труда на согласование проект отраслевой рамки квалификаций с копией заключения экспертной группы.

4. Порядок утверждения отраслевой рамки квалификаций

16. Уполномоченный государственный орган в сфере труда в течение двух недель рассматривает проект отраслевой рамки квалификаций на соответствие требованиям трудового законодательства Кыргызской Республики. При отсутствии прямых противоречий, уполномоченный

Методологияда сунуш кылган терминология, ошондой эле түшүнүктүү аныктамалар колдонулушу керек;

3) квалификациялардын тармактык алкактары Кыргыз Республикасы катышуучусу болуп саналган, белгиленген тартипте күчүнө кирген эл аралык келишимдерге шайкеш келиши керек.

13. Квалификациялардын тармактык алкактарынын сунушталган долбоору Макет менен дал келбеген учурда, тармактык ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган иштеп чыгуучуларга аны жеткире иштеп чыгуу үчүн кайтарып берет. Эксперттик топ квалификациялардын тармактык алкактарынын долбоорун кайрадан баалайт.

14. Квалификациялардын тармактык алкактарынын долбооруна оң баа берилген учурда, эксперттик топ корутунду чыгарат.

15. Квалификациялардын тармактык алкактарынын долбоорунун заказчысы эксперттик топтун корутундусунун көчүрмөсү менен Квалификациялардын тармактык алкактарынын долбоорун эмгек жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органга макулдашууга өткөрүп берет.

4. Квалификациялардын тармактык алкактарын бекитүү тартиби

16. Эмгек жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган эки жумалык мөөнөттө квалификациялардын тармактык алкактарынын долбоорун Кыргыз Республикасынын эмгек мыйзамдарынын талаптарына шайкештигин карайт. Түздөн-түз карама-каршылыктар жок болгон учурда, эмгек жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тиешелүү тармактык ыйгарым укуктуу мамлекеттик органга корутунду берет.

17. Квалификациялардын тармактык алкактарынын долбоору үч күндүк мөөнөттө тармактык ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын буйругу менен бекитилет жана эки нускада эмгек чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органга каттоого жөнөтүлөт.

18. Эмгек чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган квалификациялардын тармактык алкактарын каттоодон кийин бир жуманын ичинде 1 нусканы тармактык ыйгарым укуктуу мамлекеттик органга жөнөтөт.

19. Эмгек жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган үч жумушчу күндүн ичинде тармактык квалификациялык алкакты реестрге киргизет жана өзүнүн расмий сайтына жайгаштырат. Бекитилген квалификациялардын тармактык алкактары эмгек чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын расмий сайтында жарыяланган учурдан тартып күчүнө кирет.

государственный орган в сфере труда представляет соответствующему отраслевому уполномоченному государственному органу заключение.

17. Проект отраслевой рамки квалификаций утверждается приказом/распоряжением отраслевого государственного уполномоченного органа в трехдневный срок и направляется на регистрацию в уполномоченный государственный орган в сфере труда в двух экземплярах.

18. Уполномоченный государственный орган в сфере труда, после регистрации отраслевой рамки квалификаций, в течение одной недели направляет 1 экземпляр отраслевому государственному уполномоченному органу.

19. Уполномоченный государственный орган в сфере труда в течение трех рабочих дней вносит отраслевую рамку квалификаций в реестр и размещает на своем официальном сайте. Утвержденная отраслевая рамка квалификаций считается введенной в действие с момента публикации на официальном сайте уполномоченного государственного органа в сфере труда.

5. Порядок разработки отраслевой рамки квалификаций

20. Отраслевая рамка квалификаций разрабатывается согласно макету отраслевой рамки квалификаций и состоит из пяти разделов:

1) общая информация об отрасли;

2) список должностей, профессий отрасли;

3) структура отраслевой рамки квалификаций для отраслевых должностей и профессий;

4) структура отраслевой рамки квалификаций для межотраслевых должностей и профессий;

5) информация о разработчиках.

21. Общая информация об отрасли. В данном разделе отраслевой рамки квалификаций необходимо указать следующие пункты:

1) код отраслевой рамки квалификаций необходим для внесения в реестр уполномоченного государственного органа в сфере труда и для удобства пользования, хранения, поиска отраслевой рамки квалификаций. Код состоит из буквенных и цифровых знаков – XXXYYYZZZZ:

- XXX – аббревиатура отраслевой рамки квалификаций;
- YYY – порядковый номер отраслевой рамки квалификаций в реестре (каждой отраслевой рамке квалификаций присваивается трехзначный порядковый номер);
- ZZZZ – секция, подсекция и раздел вида экономической деятельности.

Пример 1 – ОРК090QA86:

ОРК – отраслевая рамка квалификаций;

ОРК090 – номер отраслевой рамки квалификаций в реестре;

5. Квалификациялардын тармактык алкактарын иштеп чыгуу тартиби

20. Квалификациялардын тармактык алкагы Квалификациялардын тармактык алкактарынын макетине ылайык иштелип чыгат жана беш бөлүмдөн турат:

1) тармак жөнүндө жалпы маалымат;

2) тармактагы кызмат орундарынын, кесиптеринин тизмеси;

3) тармактык кызмат орундары жана кесиптери үчүн квалификациялардын тармактык алкактарынын түзүмү;

4) тармактар аралык кызматтар жана кесиптер үчүн квалификациялардын тармактык алкактарынын түзүмү;

5) иштеп чыгуучулар жөнүндө маалымат.

21. Тармак жөнүндө жалпы маалымат. Квалификациялардын тармактык алкактарынын бул бөлүмүндө төмөнкү пункттар көрсөтүлүшү керек:

1) квалификациялардын тармактык алкактарынын коду эмгек жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын реестрине киргизүү жана квалификациялардын тармактык алкактарын колдонууга, сактоого, издөөгө ыңгайлуу болушу үчүн талап кылынат. Код алфавиттик жана сандык белгилерден турат – XXXYYYZZZZ:

- XXX – бул квалификациялардын тармактык алкактарынын аббревиатурасы;

- YYY – реестрдеги квалификациялардын тармактык алкактарынын катар номери (ар бир квалификациялардын тармактык алкагына үч орундуу катар номери берилет);

- ZZZZ – экономикалык иштин түрүнүн секциясы, чакан секциясы жана бөлүмү.

1-мисал – KTA090QA86:

KTA – квалификациялардын тармактык алкагы;

KTA090 – реестрдеги квалификациялардын тармактык алкактарынын номери;

KTA090QA – Кыргыз Республикасынын «Экономикалык иштин түрлөрү» мамлекеттик классификаторуна (мындан ары – ЭИМК) ылайык секция, чакан секция;

KTA090QA86 –ЭИМКдагы бөлүм – саламаттык сактоо.

2-мисал – KTA035A02:

KTA – квалификациялардын тармактык алкагы;

KTA035 – реестрдеги квалификациялардын тармактык алкактарынын номери;

KTA035A – ЭИМКга ылайык секция;

KTA035A02 – ЭИМКдагы бөлүм – токой чарбасы жана ушул чөйрөдөгү кызматтарды көрсөтүү;

ОРК090QA – секция, подсекция согласно Государственному классификатору Кыргызской Республики «Виды экономической деятельности» (далее – ГКЭД);

ОРК090QA86 – раздел в ГКЭД – здравоохранение.

Пример 2 – ОРК035А02:

ОРК – отраслевая рамка квалификаций;

ОРК035 – номер отраслевой рамки квалификаций в реестре;

ОРК035А – секция согласно ГКЭД;

ОРК035А02 – раздел в ГКЭД – лесное хозяйство и предоставление услуг в этой области;

2) указывается наименование отрасли согласно ГКЭД;

3) при формулировке основной цели отрасли учитывается ее вклад в развитие страны. Например, для отрасли здравоохранения цель может быть сформулирована следующим образом: охрана и укрепление здоровья граждан в Кыргызской Республике;

4) необходимо перечислить перечень основных нормативных правовых актов, в рамках которых осуществляется деятельность отрасли.

22. Список должностей, профессий отрасли. Данный раздел отраслевой рамки квалификаций разрабатывается в целях:

- анализа и группировки всех существующих в отрасли профессий и должностей по категориям работников согласно Общереспубликанскому классификатору профессий, должностей служащих и тарифных разрядов Кыргызской Республики и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих (например, руководители, специалисты высшего уровня квалификации и др. категории) и по уровням НРК;

- определения отраслевых и межотраслевых групп должностей и профессий.

Для анализа и определения должностей и профессий могут использоваться Общереспубликанский классификатор занятий (далее – ОКЗ), штатные расписания организаций отрасли, должностные инструкции работников и др.

23. Структура отраслевой рамки квалификаций для отраслевых должностей и профессий состоит из следующих элементов:

- уровни отраслевой рамки квалификаций – определяются в соответствии с уровнями НРК. Необходимо иметь в виду, что в некоторых отраслях могут быть подуровни. Например, в здравоохранении уровень НРК 7 имеет подуровни 7.1 (специалисты) и 7.2 (ординаторы). В 7.1 могут войти и врачи, имеющие диплом магистра по экспериментальным образовательным программам или иностранных образовательных учреждений;

- для макета отраслевой рамки квалификаций использован перечень дескрипторов из НРК: знания, навыки, личностные компетенции (1 – самостоятельность, 2 – ответственность, 3 – коммуникация). Содержание данных дескрипторов должно отражать специфику отрасли;

2) тармактын аталышы ЭИМКга ылайык көрсөтүлөт;

3) тармактын негизги максатын түзүүдө анын өлкөнүн өнүгүшүнө кошкон салымы эске алынат. Мисалы, саламаттык сактоо тармагы үчүн максат төмөнкүдөй берилиши мүмкүн: Кыргыз Республикасында жарандардын ден соолугун коргоо жана чыңдоо;

4) тармак ишмердүүлүгүн жүргүзүп жаткан негизги ченемдик укуктук актылардын тизмесин тизмектөө зарыл.

22. Тармактын кызматтарынын, кесиптеринин тизмеси. Квалификациялардын тармактык алкактарынын бул бөлүмү төмөнкү максаттарда иштелип чыгат:

- Кыргыз Республикасынын кесиптеринин, кызматчылардын кызмат орундарынын жана тарифтик категорияларынын жалпы республикалык классификаторуна жана Жумуштардын жана жумушчулардын кесиптеринин бирдиктүү тарифтик-квалификациялык маалымдамасына ылайык тармакта болгон кесиптердин жана кызматкерлердин категориялары боюнча кызмат орундарын талдоо жана топтоо (мисалы, жогорку квалификациялык деңгээлдеги жетекчилер, адистер ж.б. категориялар).) жана КР УКА деңгээлдери боюнча.

- кызматтардын жана кесиптердин тармактык жана тармактар аралык топторун аныктоо.

Кызмат орундарын жана кесиптерин талдоо жана аныктоо үчүн Кесиптердин жалпы республикалык классификаторун (мындан ары – КЖРК), тармактын уюмдарынын штаттык ырааттамалары, кызматкерлердин кызматтык нускамалары ж.б. колдонсо болот.

23. Тармактык кызмат орундары жана кесиптер үчүн квалификациялардын тармактык алкактарынын түзүмү төмөнкү элементтерден турат:

1) квалификациялардын тармактык алкактарынын деңгээли – УКА деңгээлине ылайык аныкталат. Айрым тармактарда деңгээлдердин астындагы деңгээлдер болушу мүмкүн экендигин эске алуу керек. Мисалы, саламаттык сактоодо КР УКА 7 деңгээлинде 7.1 (адистер) жана 7.2 (ординаторлор) деңгээлдери бар. 7.1де эксперименталдык билим берүү программаларында же чет өлкөлүк билим берүү мекемелеринде магистрдин дирлому бар врачтар да кире алышат;

2) квалификациялардын тармактык алкактарынын макети үчүн УКАнын дескрипторлорунун тизмеси колдонулган: билим, жөндөм, жеке компетенциялар (1 – өз алдынчалуулук, 2 – жоопкерчилик, 3 – байланыш). Бул дескрипторлордун мазмуну тармактын өзгөчөлүктөрүн чагылдырышы керек;

3) “Кызматтардын аталышы” графасында ушул макеттин экинчи бөлүмүндөгү кызматтардын жана кесиптердин тизмеси колдонулат. Мындан тышкары, ар бир кесип квалификациялардын тармактык алкактарынын деңгээли менен байланыштуу болушу керек;

- в графе «Наименование должностей» используется список должностей и профессий из второго раздела данного макета. При этом каждая профессия должна быть соотнесена с уровнем отраслевой рамки квалификаций;

- для определения минимального уровня квалификации по НРК необходимо учесть уровень образования для данной должности и профессии;

- в графе «Пути достижения уровня квалификации» приводятся сведения о возможных траекториях продвижения и повышения квалификации. Уровень квалификации можно достичь через различные виды образования (формальные, неформальные, информальные), опыт работы и др. Например, для работы в должности врача требуется высшее профессиональное образование специалиста, опыт работы в данной сфере и повышение квалификации.

24. В заключительной части приводится в табличной форме полная информация о разработке отраслевой рамки квалификаций, которая включает наименование разработчика (отраслевого совета/ профессионального объединения/бизнес-ассоциации и др.), фамилии, имена, отчества, должности разработчиков, дату разработки и срок действия отраслевой рамки квалификаций.

25. Срок действия отраслевой рамки квалификаций устанавливается на 5 лет. В зависимости от специфики отрасли и при необходимости отраслевая рамка квалификаций может быть обновлена ранее указанного срока.

26. Для оформления отраслевой рамки квалификаций необходимо использовать единое оформление:

- отраслевая рамка квалификаций оформляется с использованием шрифта «Times New Roman», размером 14, с одинарным междустрочным интервалом;

- разделы ОРК, подразделы и пункты внутри раздела отделяются одним междустрочным интервалом;

- структура отраслевой рамки квалификаций для отраслевых должностей и профессий оформляется в альбомном формате;

- размеры полей каждого листа документа: левое – 3 см; правое, верхнее и нижнее – 2 см;

- номера страниц отраслевой рамки квалификаций должны быть проставлены по правому краю нижнего поля листа.

- УКА боюнча минималдуу квалификациялык деңгээлин аныктоо үчүн аталган кызмат орду жана кесип үчүн билим деңгээлин эске алуу керек;

- “Квалификациянын деңгээлине жетүү жолдору” графасында жогорулоонун жана квалификацияны жогорулатуунун мүмкүн болгон траекториялары жөнүндө маалыматтар келтирилген. Квалификациянын деңгээлине билимдин ар кандай түрлөрү (формалдык, формалдык эмес, информалдуу), иш тажрыйбасы ж.б. аркылуу жетишүүгө болот, мисалы, врач кызмат ордунда иштөө үчүн адистин жогорку кесиптик билими, ушул чөйрөдөгү иш тажрыйбасы жана квалификациясын жогорулатуу талап кылынат.

24. Жыйынтыктоочу бөлүгүндө квалификациялардын тармактык алкактарынын иштеп чыгуу жөнүндө толук маалымат таблица түрүндө берилет, ал иштеп чыгуучунун аталышын (тармактык кеңеш/кесиптик бирикме/бизнес ассоциациялар ж.б.), толук аты-жөнү, иштеп чыгуучулардын кызматы жана тармактык квалификациялык алкактын иштелип чыккан күнү жана квалификациялардын тармактык алкактарынын колдонуу мөөнөттөрүн камтыйт.

25. Квалификациялардын тармактык алкактарынын колдонуу мөөнөтү 5 жылга белгиленди. Тармактын өзгөчөлүктөрүнө жана зарылчылыкка жараша квалификациялардын тармактык алкактары көрсөтүлгөн мөөнөттөн мурда жаңыртылышы мүмкүн.

26. Квалификациялардын тармактык алкактарын тариздөө үчүн бирдиктүү тариздИ колдонуу керек:

- квалификациялардын тармактык алкактары 14 өлчөмүндөгү «Times New Roman» шрифтин колдонуу менен бир сап аралыктык интервал менен тариздelet;

- квалификациялардын тармактык алкактарынын бөлүмдөрү, чакан бөлүмдөрү жана бөлүмдүн ичинде пункттар бир сап аралыктык интервал менен ажыратылат;

- тармактык кызмат орундары жана кесиптер үчүн квалификациялардын тармактык алкактарынын түзүлүшү альбомдук форматта тариздeлет;

- документтин ар бир барагынын тилкелеринин өлчөмү төмөнкүдөй болууга тийиш: сол жагы 3 – см; оң, жогорку жана төмөнкү жагы – 2 см;

- квалификациялардын тармактык алкактарынын барактарынын номерлери барактын төмөнкү тилкесинин оң жагына коюлушу керек.

Квалификациялардын
тармактык алкактарынын
иштеп чыгуу
методологиясынын
1-тиркемеси

Квалификациялардын тармактык алкактарынын макети

1. Тармак жөнүндө жалпы маалымат

Квалификациялардын тармактык алкактарынын коду (экономикалык иштин түрүнүн секциясы, чакан секциясы, бөлүмү)	
Тармактын аталышы	
Тармактын негизги максаттары	
Алкагында тармактын иши жүргүзүлгөн негизги ченемдик укуктук актылардын тизмеси	1. 2.

2. Тармактагы кызмат орундардын, кесиптердин тизмеси

(тармактын коду жана аталышы)

Жетекчилер	Жогорку квалификациялык деңгээлдеги адистер	Орто квалификациялык деңгээлдеги адистер	Документтерди даярдоо жана тариздөө, эсепке алуу жана тейлөө менен алектенген кызматчылар	Тармактын[1]кызматкерлеринин башка категориялары	Квалификациясы жок жумушчулар
Тармактыккызмат орундары, кесиптер					
Тармактар аралык кызмат орундар, кесиптер					

[1] Тармактын кызматкерлеринин башка категориялары үчүн өзүнчө тилкелерди түзүү сунушталат

Приложение 1
к Методологии
разработки отраслевой
рамки квалификаций

Макет отраслевой рамки квалификаций

1. Общая информация об отрасли

Код отраслевой рамки квалификаций (секция, подсекция, раздел вида экономической деятельности)	
Наименование отрасли	
Основные цели отрасли	
Перечень основных нормативных правовых актов, в рамках которых осуществляется деятельность отрасли	1. 2.

2. Список должностей, профессий отрасли

(код и наименование отрасли)

Руководители	Специалисты высшего уровня квалификации	Специалисты среднего уровня квалификации	Служащие, занятые подготовкой и оформлением документации, учетом и обслуживанием	Другие категории работников отрасли[1]	Неквалифи-цированные рабочие
Отраслевые должности, профессии					
Межотраслевые должности, профессии					

[1] Для других категорий работников отрасли рекомендуется создавать отдельные столбцы

3. Тармактык кызмат орундары жана кесиптер үчүн квалификациялардын тармактык алкактарынын түзүмү

(тармактын коду жана аталышы)

КТА деңгээли, чакан деңгээли	Билим	Жөндөмдөр	Жеке компетенциялар (өз алдынчалуулук, жоопкерчилик, баарлашуу)	Кызмат орундарынын аталышы	КУА үчүн минималдуу квалификациялык деңгээл	Квалификация деңгээлине жетүү жолдору

4. Тармактар аралык кызмат орундар жана кесиптер үчүн квалификациялардын тармактык алкактарынын түзүмү

(тармактын коду жана аталышы)

Квалификациялардын тармактык алкактарынын деңгээли, чакан деңгээли	Билим	Жөндөмдөр	Жеке компетенциялар (өз алдынчалуулук, жоопкерчилик, баарлашуу)	Кызмат орундарынын аталышы	КУА үчүн минималдуу квалификациялык деңгээл	Квалификация деңгээлине жетүү жолдору

5. Квалификациялардын тармактык алкактарынын иштеп чыгуучулары жөнүндө маалымат

Иштеп чыгуучунун аталышы (тармактык кеңеш/кесиптик бирикме/бизнес–ассоциациялар ж.б.)		
Квалификациялардын тармактык алкактарын иштеп чыгуу күнү:		
Колдонуу мөөнөтү:		
Иштеп чыгууга катышуучулар:	Аты–жөнү	Кызмат орду жана уюмдун аталышы

Кыскартуулардын тизмеси:

КУА - квалификациялардын улуттук алкагы.

3. Структура отраслевой рамки квалификаций для отраслевых должностей и профессий

(код и наименование отрасли)

Уровни, подуровни отраслевой рамки квалификаций	Знания	Навыки	Личностные компетенции (самостоятельность, ответственность, коммуникация)	Наименования должностей	Минимальный уровень квалификации по НРК	Пути достижения уровня квалификации

4. Структура отраслевой рамки квалификаций для межотраслевых должностей и профессий

(код и наименование отрасли)

Уровни, подуровни отраслевой рамки квалификаций	Знания	Навыки	Личные компетенции (ответственность, самостоятельность коммуникация)	Наименования должностей	Минимальный уровень квалификации по НРК	Пути достижения уровня квалификации

5. Информация о разработчиках отраслевой рамки квалификаций

Наименование разработчика (отраслевого совета/профессионального объединения/бизнес-ассоциации и др.)		
Дата разработки отраслевой рамки квалификаций:		
Срок действия:		
Участники разработки:	Фамилия, имя, отчество	Должность и наименование организации

Список сокращений:

НРК – национальная рамка квалификаций в Кыргызской Республике.

Квалификациялардын
тармактык алкактарынын
иштеп чыгуу
методологиясынын
2-тиркемеси

Квалификациялардын тармактык алкактарынын мисалы

1. Тармак жөнүндө жалпы маалымат

Квалификациялардын тармактык алкактарынын коду (экономикалык иштин түрүнүн секциясы, чакан секциясы жана бөлүмү)	KTA090QA86
Тармактын аталышы	Саламаттык сактоо
Тармактын негизги максаттары	Кыргыз Республикасында жарандардын саламаттыгын коргоо жана чыңдоо
Алкагында тармактын иши жүргүзүлгөн негизги ченемдик укуктук актылардын тизмеси	1. ОКЗ 2. Кыргыз Республикасынын Саламаттык сактоо министрлигинин 2018-жылдын 30-майындагы № 387 "Медициналык жана фармацевтикалык адистиктердин номенклатурасын, кызмат орундарынын номенклатурасын жана Кыргыз Республикасынын саламаттык сактоо уюмдарында медициналык жана фармацевтикалык кызмат орундарына шайкештиктин тизмесин бекитүү жөнүндө" буйругу.

Приложение 2
к Методологии
разработки отраслевой
рамки квалификаций

Пример отраслевой рамки квалификаций

1. Общая информация об отрасли

Код отраслевой рамки квалификации (секция, подсекция, раздел вида экономической деятельности)	ОРК090QA86
Наименование отрасли	Здравоохранение
Основные цели отрасли	Охрана и укрепление здоровья граждан
Перечень основных нормативных правовых актов, в рамках которых осуществляется деятельность отрасли	1. ОКЗ 2. Приказ Министерства здравоохранения Кыргызской Республики «Об утверждении номенклатуры медицинских и фармацевтических специальностей, номенклатуры должностей и перечня соответствия медицинских и фармацевтических должностей в организациях здравоохранения Кыргызской Республики» от 30 мая 2018 года № 387

2. Список должностей, профессий отрасли

(код и наименование отрасли)

Руководители	Специалисты высшего уровня квалификации	Специалисты среднего уровня квалификации	Служащие, занятые подготовкой и оформлением документации, учетом и обслуживанием	Другие категории работников отрасли	Неквалифицированные рабочие
Отраслевые должности, профессии					
Директор больницы	Врачи (по направлениям)	Медсестра	Санитарка		Сиделка
Главврач	Ординатор	Старшая медсестра	Зубной техник		Няня
Заведующий отделением	Провизор	Фельдшер	Регистратор		
Администратор	Главная медсестра	Лаборант			

2. Тармактагы кызмат орундарынын, кесиптеринин тизмеси

(тармактын коду жана аталышы)

Жетекчилер	Эң жогорку квалификациялык деңгээлдеги адистер	Орто квалификациялык деңгээлдеги адистер	Документтерди даярдоо жана тариздөө, эсепке алуу жана тейлөө менен алектенген кызматчылар	тармактын[1] кызматкерлеринин башка категориялары	Квалификациялуу эмес жумушчулар
Тармактык кызмат орундар, кесиптер					
Ооруканасынын директору	Врачтар (адистик багыттар боюнча)	Медайым	Санитарка		Ооруларды тейлеген кенже медициналык кызматчы
Башкы врач	Ординатор	Улук медайым	Тиш техник		Бала багуучу
Бөлүм башчылары	Провизор	Фельдшер	Каттоочу		
Администратор	Башкы медайым	Лаборант			
Дарыкана директору	Статист	Ортодонт			
	Стоматолог	Фармацевт			
Тармактар аралык кызмат орундар, кесиптер					
Системалык администратор	Башкы бухгалтер	Кассир	Электрик		Тазалоочу айым
Ашкананын директору	Программист	Ашпозчу			Кароолчу
Башкы энергетик		Бухгалтер	Комендант		Жүк ташыгыч
			Кампачы		Идиш жуугуч
					Прачка
					Үтүктөөчү
					Лифтер

Директор аптеки	Статист	Ортодонт			
	Стоматолог	Фармацевт			
Межотраслевые должности, профессии					
Системный администратор	Главный бухгалтер	Кассир	Электрик		Уборщица
Директор столовой	Програм-мист	Повар			Сторож
Главный энергетик		Бухгалтер	Комендант		Грузчик
			Кладовщик		Посудомойщица
					Прачка
					Утюжница
					Лифтер

3. Структура отраслевой рамки квалификаций для отраслевых должностей и профессий

(код и наименование отрасли)

Уровни, подуровни отраслевой рамки квалификаций	Знания	Навыки	Личностные компетенции (самостоятельность, ответственность, коммуникация)	Наименования должностей	Минимальный уровень квалификации по НРК	Пути достижения уровня квалификации
7.1				Директор больницы, главврач, заведующий отделением, администратор	Не ниже 7	ВПО (специалитет, магистратура) и опыт работы в отрасли и/или дополнительное профессиональное образование
7.2				Врачи (по направлениям) ординатор, провизор, главная медсестра, статист, директор аптеки	Не ниже 7	ВПО (специалитет, ординатура) или опыт работы в отрасли и/или дополнительное профессиональное образование
6				Врачи общественного	Не ниже 6	ВПО (бакалавриат, магистратура)

3. Тармактык кызмат орундары жана кесиптер үчүн квалификациялардын тармактык алкактарынын түзүмү

(тармактын коду жана аталышы)

Квалификациялар-дын тармактык алкактын деңгээли, чакан деңгээл	Билим	Жөндөмдөр	Жеке компетенциялар (өз алдынчалуулук, жоопкерчилик, баарлашуу)	Кызмат орундарынын аталышы	КУА боюнча квалификациянынмин ималдуу деңгээли	Квалификация деңгээлине жетүү жолдору
71				Ооруkанaнын директору, башкы врач, бөлүм башчысы, администратор	7ден төмөн эмес	ЖКБ (адистик, магистр даражасы) жана тармактагы иш тажрыйбасы жана/же кошумча кесиптик билим
72				Врачтар (адистиктер боюнча), ординатор, провизор, башкы медайым, статист, дарыкана директору	7ден төмөн эмес	ЖКБ (адистиги, ординатура) же тармактагы иш тажрыйбасы жана/же кошумча кесиптик билим
6				Коомдук саламаттык сактоо врачтары, стоматолог, провизор, башкы медайым, статист	6дан төмөн эмес	ЖКБ (бакалавриат, магистратура) же тармактагы иш тажрыйбасы жана/же кошумча кесиптик

				здравоохранения, стоматолог, провизор, главная медсестра, статист		или опыт работы в отрасли и/или дополнительное профессиональное образование
5				Медсестра, старшая медсестра, фельдшер, лаборант, ортодонт, фармацевт	Не ниже 6	СПО или опыт работы в отрасли и/или дополнительное профессиональное образование

4. Структура отраслевой рамки квалификаций для межотраслевых должностей и профессий

(код и наименование отрасли)

Уровни, подуровни отраслевой рамки квалификаций	Знания	Навыки	Личные компетенции (ответственность, самостоятельность коммуникация)	Наименования должностей	Минимальный уровень квалификации по НРК	Пути достижения уровня квалификации
7				Системный администратор, директор столовой	Не ниже 7	ВПО (специалитет, магистратура) и опыт работы в отрасли и/или дополнительное профессиональное образование
6				Главный бухгалтер, программист	Не ниже 6	ВПО (бакалавриат, магистратура) или опыт работы в отрасли и/или дополнительное профессиональное образование

						билим
5				Медайым, башкы медайым, фельдшер, лаборант, ортодонт, фармацевт	6дан төмөн эмес	ОКБ же тармактагы иш тажрый-басы жана/же кошумча кесиптик билим

4. Тармактар аралык кызмат орундар жана кесиптер үчүн квалификациялардын тармактык алкактарынын түзүмү

____

(тармактын коду жана аталышы)

Квалификациялар-дын тармактык алкактын деңгээли, чакан деңгээл	Билим	Жөндөмдөр	Жеке компетенциялар (өз алдынчалуулук, жоопкерчилик, баарлашуу)	Кызмат орундарынын аталышы	КУА боюнча квалификация-нын минималдуу деңгээли	Квалификация деңгээлине жетүү жолдору
7				Системалык администра-тор, ашкананын директору	7ден төмөн эмес	ЖКБ (адистик, магистрату-ра) жана тармактагы иш тажрыйбасы жана/же кошумча кесиптик билим
6				Башкы бухгалтер, програмист	6дан төмөн эмес	ЖКБ (бакалавриат, магистрату-ра) же тармактагы иш тажрыйбасы жана/же кошумча кесиптик билим

5. Информация о разработке отраслевой рамки квалификаций

Наименование разработчика (отраслевой совет/профессиональное объединение/бизнес-ассоциация и др.)		
Дата разработки отраслевой рамки квалификаций		
Срок действия		
Участники разработки:	Фамилия, имя, отчество	Должность и наименование организации

Список сокращений:

ВПО – высшее профессиональное образование;
НРК – национальная рамка квалификаций в Кыргызской Республике;
ОКЗ – Общереспубликанский классификатор занятий;
ОРК – отраслевая рамка квалификаций;
СПО – среднее профессиональное образование.

5. Квалификациялардын тармактык алкактарын иштеп чыгуу жөнүндө маалымат

Иштеп чыгуучунун аталышы (тармактык кеңеш/кесиптик бирикме/бизнес-ассоциациясы ж.б.)		
Квалификациялардын тармактык алкактарын иштеп чыгуу датасы		
Колдонуу мөөнөтү:		
Иштеп чыгууга катышуучулар:	Аты-жөнү	Кызмат орду жана уюмдун аталышы

Кыскартуулардын тизмеси:

ЖКБ – жогорку кесиптик билим;
КУА – Кыргыз Республикасынын квалификацияарынын улуттук алкагы;
КЖРК – Кыргыз Республикасынын кесиптеринин жалпы республикалык классификатору;
КТА – квалификациялардын тармактык алкагы;
ОКБ – орто кесиптик билим.