**НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

**Национальная система стандартизации Республики Казахстан**

**ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ПОДГОТОВКУ**

**И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ**

**В ОБЛАСТИ ТЕХНИЧЕСКОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ**

**Общие требования**

**Дата введения 2021-12-10**

**1 Область применения**

Настоящий стандарт устанавливает требования к организациям, осуществляющим подготовку, переподготовку и повышение квалификации специалистов (далее – проведение квалификационных курсов) в области технического регулирования в соответствии с [1], а также определяет порядок проведения квалификационных курсов в области технического регулирования.

**2 Термины и определения**

В настоящем стандарте применяются термины и определения в соответствии с [2], [3], [4], [5], [6], [7], [8] и [9], а также следующие термины с соответствующими определениями:

2.1 **Уполномоченный орган**: центральный исполнительный орган, осуществляющий руководство и межотраслевую координацию в области технического регулирования.

2.2 **Администратор процедур тестирования**: АО «Национальный центр по управлению персоналом государственной службы», осуществляющее техническое сопровождение процедур тестирования.

2.3 **Лектор:** Лицо, читающее на квалификационных курсах цикл по базовым (основополагающим) знаниям в области технического регулирования и/или в области регулирования торговой деятельности в форме устного изложения.

2.4 **Квалификация:** Степень подготовленности к выполнению определенного вида деятельности в области технического регулирования и/или в области регулирования торговой деятельности.

**Издание официальное**

практического обучения с целью подготовки, переподготовки, повышения квалификации для присвоения или подтверждения соответствия степени профессиональной деятельности специалиста.

2.6 **Обучение:** Управляемый процесс, направленный на усвоение знаний, умений, навыков в соответствии с программами обучения.

2.7 **Подготовка (переподготовка):** Форма профессионального обучения, позволяющая освоить другую профессию или специальность, с выдачей документов установленного образца.

2.8 **Повышение квалификации:** Форма профессионального обучения, позволяющая поддерживать, расширять, углублять и совершенствовать ранее приобретенные профессиональные знания, умения и навыки.

2.9 **Программа обучения:** Документ, определяющий содержание и количество [знаний](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%97%D0%BD%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F), умений и [навыков](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9D%D0%B0%D0%B2%D1%8B%D0%BA), предназначенных к обязательному усвоению по той или иной специализации в области технического регулирования и/или в области регулирования торговой деятельности.

2.10 **Учебный план:** документ, включающий наименование курса, цель обучения, режим занятий, продолжительность обучения и количество часов по каждой теме, в том числе лекции, практические занятия (при необходимости), содержащие объем знаний, предназначенных к обязательному усвоению в области технического регулирования и/или в области регулирования торговой деятельности.

2.11 **Экзамен:** оценка знаний в области технического регулирования методом тестирования.

2.12 **Оператор тестирования Администратора:** АО «Национальный центр по управлению персоналом государственной службы», в присутствии и под наблюдение которого проводится процедура тестирования.

2.13 **Учебный центр**: юридическое лицо, осуществляющее подготовку и повышение квалификации экспертов-аудиторов по подтверждению соответствия, определению страны происхождения товара, статуса товара Евразийского экономического союза или иностранного товара.

2.14 **Эксперты-аудиторы:** физические лица, аттестованные в порядке, определяемом уполномоченным органом.

2.15. **Базовые (основополагающие) знания:** знания, получаемые при подготовке и повышении квалификации в области технического регулирования и/или в области регулирования торговой деятельности.

**3 Требования к персоналу**

3.1 Персонал обучающей организации должен состоять из лекторов и технических экспертов по стандартизации, состоящих в штате организации или привлекаемых на договорной основе.

Обучающая организация должна назначать, по меньшей мере, одного из штатных сотрудников секретарем квалификационных курсов, который независимо от других функций и обязанностей должен нести ответственность за организацию процесса обучения и ведения делопроизводства по обучению.

3.2 Штатный лекторский состав обучающей организации (не менее двух сотрудников) осуществляет подготовку (переподготовку) и повышение квалификации слушателей по темам базовой части программы обучения и должен состоять, в зависимости от области обучения, из:

* действующих экспертов-аудиторов по подтверждению соответствия (продукции, услуг, системы менеджмента, персонала), имеющих стаж работы в качестве эксперта-аудитора не менее 5 лет и подтверждающих свою компетентность один раз в 3 года посредством прохождения тестирования в порядке, установленном приложением А;
* действующих экспертов-аудиторов по определению страны происхождения товара, статуса товара Евразийского экономического союза или иностранного товара, имеющих стаж работы в качестве эксперта-аудитора не менее 5 лет и подтверждающих свою компетентность один раз в 3 года посредством прохождения тестирования в порядке, установленном приложением А.

3.3 Технические эксперты осуществляют подготовку (переподготовку) и повышение квалификации слушателей по темам профильной части программы обучения.

Технические эксперты являются физическими лицами, обладающие специальными знаниями или опытом в отношении объекта, подвергаемого оценке соответствия.

3.4 Для обеспечения подготовки по отдельным темам Программы обучения допускается привлекать:

* в качестве лекторов специалистов и/или научных сотрудников с ученой степенью (магистр, доктор PhD), в соответствующей дисциплине, подтверждающих свою компетентность один раз в 3 года посредством прохождения тестирования в порядке, установленном приложением А;
* в качестве технических экспертов по стандартизации специалистов, имеющих стаж работы в соответствии с дисциплинами программы обучения не менее 5 лет и подтверждающих свою компетентность один раз в 3 года посредством прохождения тестирования в порядке, установленном приложением А.

**4 Порядок проведения квалификационных курсов**

4.1 Обучение осуществляется путем проведения квалификационных курсов.

Продолжительность обучения утверждается уполномоченным органом [7].

Один академический час составляет 50 минут.

При обучении слушателей квалификационных курсов применяются следующие формы обучения:

- с отрывом от производства;

- с частичным отрывом от производства;

- дистанционное обучение;

- индивидуальная форма обучения.

4.3 Сроки и формы обучения определяются обучающей организацией в соответствии с потребностями слушателей в пределах согласованных с уполномоченным органом учебными планами.

4.4 Обучение на квалификационных курсах осуществляется на основании заявки заинтересованного юридического или физического лица. Форма заявки приведена в приложении Б.

4.5 Обучающая организация должна зарегистрировать поступившую заявку в Журнале учета заявок (приложение В) и направить заявителю/слушателю договор на обучение и программу обучения.

4.6 Квалификационные курсы проводятся на основании согласованных с уполномоченным органом учебных планов.

4.7 По завершении квалификационного курса слушателям выдается справка о прослушивании квалификационного курса, приведенная в приложении Г.

Справка о прохождении обучения действительна не более 3 (трех) месяцев с даты прохождения обучения. Слушатели обязаны пройти тестирование не позднее 3 (трех) календарных месяцев с даты окончания обучения.

4.8 Оценка уровня знаний слушателей, завершивших квалификационные курсы, проводится методом тестирования в порядке, установленном приложением А**.**

Основанием для сдачи экзаменов (тестирования) является справка о прослушивании квалификационного курса, выданная учебным центром, включенной в Реестр технического регулирования, в строгом соответствии с утвержденной формой справки (4.7), действительная не более 3 (трех) месяцев с даты прохождения обучения.

При положительных результатах тестирования учебный центр выдает слушателям удостоверение по подготовке и повышению квалификации, оформленное в соответствии с приложением Д. Слушатели обязаны после прохождения тестирования не позднее 1 (одного) месяца предоставить сертификат, подтверждающий прохождение тестирования для получения удостоверения.

Сертификат действителен в течение 1 (одного) месяца с даты прохождения тестирования. При истечении срока действия сертификата лицо обязано заново пройти тестирование.

4.9 Учебный центр должен обеспечить учет и хранение документированной информации по квалификационным курсам, включающий:

- заявки на обучение;

- списочный состав слушателей с указанием сроков обучения и учета посещаемости;

- списочный состав слушателей, успешно закончивших курс обучения, с указанием специализации и результатов оценки знаний;

- списочный состав количества выданных удостоверений в соответствии с приложением Е.

4.10 Учебные центры, проводящие квалификационные курсы, представляют в уполномоченный орган ежегодно до 15 декабря текущего года отчет о выполненных работах, оформленный в соответствии с приложением Ж.

**5 Общие положения**

5.1 Требования к организации

5.1.1 Требования к организации приведены в [1].

**Приложение А**

*(обязательное)*

**Правила сдачи тестирования специалистами в области технического регулирования, осуществляющих подготовку,**

**повышение квалификации, физическими лицами претендующими в экспертов-аудиторов по подтверждению соответствия,**

**определению страны происхождения товара, статуса товара Евразийского экономического союза**

**или иностранного товара**

**А.1 Правила сдачи тестирования**

А.1.1 Настоящие Правила определяют порядок сдачи тестирования для слушателей и лекторов учебного центра (далее – тестируемые).

А.1.2 Тестирование проводится для оценки знаний в области технического регулирования и/или в области регулирования торговой деятельности

Примечание: Тестирование для оценке личных качеств, проводится с целью определения наличия базовых компетенций. По результатам данной оценки Администратором процедур тестирования выдаются заключения с качественной характеристикой, которые носят рекомендательный характер. Такие заключения могут приниматься во внимание членами рабочей комиссии на заседании рабочей комиссии уполномоченного органа.

А.1.3 Тестирование осуществляется один раз в три года для персонала организаций, осуществляющих проведение квалификационных курсов, один раз в пять лет для физических лиц, претендующих в эксперты-аудиторы на государственном или русском языках по выбору кандидатов на тестирование (далее - кандидатов).

Техническое обеспечение процедур тестирования осуществляется Администратором процедур тестирования.

Залы для тестирования находятся во всех областных центрах Республики Казахстан, включая города республиканского значения (Нур-Султан, Алматы, Шымкент) и городе Семей.

А.1.4 Администратор в целях увеличения количества залов тестирования имеет право, по предварительному согласованию с Уполномоченным органом, заключать любые соглашения и договора.

Администратор процедур тестирования проводит тестирование на основании заявки.

Заявка, с указанием даты прохождения тестирования слушателем направляется Администратору за 1 (или более дней) день до дня тестирования на электронную почту: [hrm@hrm-gov.kz](mailto:hrm@hrm-gov.kz) с указанием соответствующей программы и прилагается отсканированная копия действующей справки о прослушивании соответствующего квалификационного курса, выданной в строгом соответствии с Приложением Г, организацией, включенной в Реестр технического регулирования, а также документ, подтверждающий оплату.

Зачисление на тестирование слушателей учебного центра, осуществляется только при наличии справки о прослушивании соответствующего квалификационного курса, выданной в строгом соответствии с приложением Г, учебным центром, включенной в Реестр технического регулирования, а также при наличии и предъявлении документа, подтверждающего оплату.

А.1.5 Формирование и обновление тестовых заданий (вопросов с ответами) осуществляется уполномоченным органом и предоставляются для совместной интеграции в базу данных программы тестирования Администратора процедур тестирования.

Не менее чем за 5 (пять) календарных дней до начала тестирования Уполномоченный орган совместно с представителями Администратора процедур тестирования, коллегиально, производят интеграцию тестовых заданий в программную систему Администратора процедур тестирования и проверяют работоспособность, о чём составляются двусторонний акт. В целях подтверждения работоспособности системы и корректности интеграции тестовых вопросов Уполномоченный орган в присутствии уполномоченных представителей Администратора процедур тестирования осуществляют опробирование и подтверждают факт работоспособности системы и корректности интеграции тестовых вопросов в двустороннем акте.

Число тестовых заданий зависит от программы тестирования и должно составлять:

- 120 вопросов (в том числе для оценки личных качеств) для лекторов и для слушателей курсов по подготовке экспертов-аудиторов по подтверждению соответствия, определению страны происхождения товара, статуса товара Евразийского экономического союза или иностранного товара   
(80 часов);

- 80 вопросов (в том числе для оценки личных качеств) для слушателей курсов по повышению квалификации экспертов-аудиторов по подтверждению соответствия, определению страны происхождения товара, статуса товара Евразийского экономического союза или иностранного товара   
(40 часов).

Количество вариантов ответов на один тестовый вопрос должно быть не более 4-х.

Время на выполнение тестовых заданий должно составлять не более   
90 минут.

А.1.6 Тестирование проводится в присутствии Оператора тестирования.

До начала тестирования Оператор тестирования Администратора проводит сверку личности, проверку оплаты, инструктаж для тестируемых по правилам тестирования и отвечает на возникшие у них вопросы.

Во время тестирования тестируемым лицам не разрешается разговаривать с другими лицами, обмениваться материалами, использовать информацию на бумажных и электронных носителях, пользоваться средствами связи, покидать помещение, нарушать Правила тестирования. По всем вопросам, не урегулированным данным стандартом, Администратор процедур тестирования руководствуется собственными Правилами тестирования.

Во время тестирования тестируемые проводят фотографирование себя в системе. Фотография сверяется с данными документа, удостоверяющего личность. При несовпадении данных, а также возникновении сомнений в личности тестируемого, Администратор процедур тестирования имеет право отказать в прохождении тестирования.

При несоответствии личности, отсутствии оплаты или несоблюдении Правил Администратора процедур тестирования, Оператор тестированияАдминистратора имеет право недопустить лицо к тестированию, либо приостановить тестирование, составить акт и временно отказать в дальнейшем прохождении тестирования. При нарушении Правил, кандидат имеет право повторно обратиться не ранее чем через 15 (пятнадцать) календарных дней с даты нарушения. Денежные средства, оплаченные кандидатом, нарушившим правила, возврату не подлежат. Для повторного прохождения тестирования, по истечении установленного срока с даты нарушения, кандидат вновь оплачивает стоимость услуги.

При техническом сбое Оператор тестирования Администратора составляет акт и кандидат имеет право пройти тестирование повторно без взимания оплаты.

При разрешении иных вопросов, не упомянутых в настоящих Правилах, Администратор процедур тестирования руководствуется собственными внутренними правилами.

А.1.7 По истечении отведенного времени тестирование автоматически завершается.

Подсчет правильных ответов тестирования осуществляется автоматически, при помощи компьютерной программы тестирования.

После завершения тестирования слушателям выдаются их результаты.

Значение прохождения тестирования по программе составляет не менее   
70-ти процентов правильных ответов от общего количества вопросов по всем нормативным правовым актам и не менее 50-ти правильных ответов по каждому нормативному правовому акту.

А.1.8 При получении слушателем результата тестирования не ниже значений, указанных в А.I.7 Администратор оформляет и выдает слушателю сертификат о прохождении тестирования (А.III.1), согласно Приложению Д.

А.1.9 Слушателям, получившим результаты тестирования ниже значений, указанных в А.I.7, выдается справка о прохождении тестирования с результатами ниже значений по форме, согласно А.III.2.

Слушатели, получившие результаты тестирования ниже установленных значений, допускаются к повторному тестированию не ранее чем через   
15 (пятнадцать) календарных дней со дня прохождения последнего тестирования. Количество попыток ограничивается тремя. После истечения   
3 (трех) попыток прохождения тестирования слушатель обязан пройти повторное обучение.

А.1.10 В случае выявления фальсификации, либо подделки результата тестирования лицо отстраняется от прохождения тестирования сроком на   
1 (один) календарный год с даты прохождения последнего тестирования. В случае повторного выявления фальсификации, либо подделки результата тестирования лицом, ранее совершившим доказанный факт подделки или фальсификации результата тестирования, такое лицо отстраняется от прохождения тестирования пожизненно.

**А.2 Порядок обжалования результатов тестирования**

А.2.1 Слушатели, имеют право на аппеляцию в случаях обжалования:

1) корректности конкретных вопросов;

2) результатов тестирования со ссылкой на технические неполадки;

3) результатов тестирования со ссылкой на наличие обстоятельств, препятствующих нормальному ходу тестирования.

А.2.2 Заявление на апелляцию подается на имя председателя апелляционной комиссии в произвольной форме.

А.2.3 На заседании апелляционной комиссии рассматриваются тестовые задания, по которым слушатель, подавший заявление на апелляцию, ответил неверно, и его варианты ответов, и (или) видео- и аудиозаписи процесса тестирования слушателя.

Тестовые задания, а также видео- и аудиозаписи процесса тестирования слушателя предоставляются в апелляционную комиссию Администратором процедур тестирования по ее запросу.

А.2.4 По результатам рассмотрения полученного заявления на апелляцию, апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) оставить апелляцию без удовлетворения;

2) удовлетворить апелляцию слушателя, признать результаты тестирования положительными;

3) удовлетворить апелляцию слушателя и допустить его на пересдачу тестирования (в случае ссылок на технические неполадки или на наличие обстоятельств, препятствующих нормальному ходу тестирования).

В случае оставления апелляции слушателя без удовлетворения, он допускается к повторному тестированию в течении месяца со дня прохождения тестирования.

Апелляционная комиссия сообщает Администратору процедур тестирования о своем решении путем направления копии Протокола в целях аннулирования результата и снятия ограничений для дальнейшего прохождения тестирования. В случае вины Администратора процедур тестирования, либо вины Оператора тестирования, повторное тестирование проводится без оплаты. В случае вины уполномоченного органа повторное тестирование проводится без оплаты.

А.2.5 Решение апелляционной комиссии может быть обжаловано в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения Администратора.

**А.3 Формы документов о прохождении тестирования**

А.3.1 Форма сертификата о прохождении тестирования

**СЕРТИФИКАТ**

**О ПРОХОЖДЕНИИ ТЕСТИРОВАНИЯ**

|  |
| --- |
| **ФОТО** |

удостоверяет в том, что **ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ** прошел(а) 06.11.2020г. тестирование на знание в области технического регулирования и/или в области регулирования торговой деятельности в городе **Алматы** по программе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

со следующими результатами:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Количество тестовых вопросов* | *Минимальное пороговое значение* | *Результаты тестируемого* |
| 0 | 0 | 0 |

**Заключение по результатам тестирования**

**на оценку личных качеств**

Организованность Зона риска для

претендуемой должности

Нетерпимость к коррупции

0 0.5 1 1.5 2 2.5 3

***Зона риска –*** *это характеристика недостаточного уровня проявления личных качеств для службы на претендуемой должности*

*Результат тестирования можно проверить на сайте* ***ekyzmet.kz****, код проверки:* ***36224971*** *или просканируйте QR-код ниже:*

**

**Дата:**

А.3.2 Форма справки о прохождении тестирования с результатами ниже значений прохождения тестирования

**СПРАВКА**

**О ПРОХОЖДЕНИИ ТЕСТИРОВАНИЯ**

**С РЕЗУЛЬТАТАМИ НИЖЕ ЗНАЧЕНИЙ**

|  |
| --- |
| **ФОТО** |

удостоверяет в том, что **ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ** прошел(а) 06.11.2020г. тестирование на знание в области технического регулирования и/или в области регулирования торговой деятельности в городе **Алматы** по программе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

со следующими результатами:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Количество тестовых вопросов* | *Минимальное пороговое значение* | *Результаты тестируемого* |
| 0 | 0 | 0 |

**Заключение по результатам тестирования**

**на оценку личных качеств**

Набранные баллы

Организованность Зона риска для

претендуемой должности

Нетерпимость к коррупции

0 0.5 1 1.5 2 2.5 3

***Зона риска –*** *это характеристика недостаточного уровня проявления личных качеств для службы на претендуемой должности*

*Результат тестирования можно проверить на сайте* ***ekyzmet.kz****, код проверки:* ***36224971*** *или просканируйте QR-код ниже:*

**

**Дата:**

**Приложение Б**

*(информационное)*

**Форма заявки**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

` (руководителю учебного центра)

**З А Я В К А**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учебного центра, юридический адрес)

просит Вас обучить специалиста\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по курсу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оплату гарантируем.

Руководитель\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.

М.П.

Примечание - К заявке прилагается копия удостоверения личности.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*Заявка подписывается должностным лицом юридического лица.

**Приложение В**

*(информационное)*

**Форма журнала учета заявок**

**Журнал учета заявок**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата | Название курсов | Место проведения | Ф.И.О. слушателя | Место работы | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

**Приложение Г**

*(информационное)*

**Форма справки о прослушивании квалификационного курса**

**Справка о прослушивании квалификационного курса**

Дана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

в том, что он (а) с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. прослушал (а) обучающий курс\_(подготовка/повышение квалификации) (нужное подчеркнуть)\_\_\_\_

в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в количестве часов (80 часов/40 часов(нужное подчеркнуть)\_\_\_\_

(наименование учебного центра)

По направлению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать направление)

Руководитель учебного центра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

**Приложение Д**

*(обязательное)*

**Форма удостоверения по подготовке и**

**повышению квалификации**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Наименование учебного центра)

**УДОСТОВЕРЕНИЕ**

по подготовке и повышению

квалификации в области технического регулирования

и/или в области регулирования торговой деятельности

№\_\_

Настоящее удостоверение выдано

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО слушателя)

в том, что он (а) с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года

прошел (а) теоретический/практический курс по подготовке и повышению квалификации

*(нужное подчеркнуть)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(указать квалификацию специалиста в области технического регулирования)*

в объеме \_\_ часов и сдал(а) экзамен (тестирование), свидетельствующий о приобретении знаний, необходимых для проведения работ по**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О руководителя, подпись)

Дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

М.П.

**Приложение Е**

*(информационное)*

**Форма журнала учета выданных удостоверений**

**Журнал учета выданных удостоверений**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата | Наиме-нование курсов | Место проведения | Ф.И.О. слушателя | Место работы | №  удостоверения | Примеча-ние |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение Ж**

*(информационное)*

**Форма отчета о выполненных работах**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Наимено-вание  курсов, место проведения | ФИО | Место  работы | №  удостове-рения | ФИО преподава-теля и его квалифи-кация | Примеча-ние |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Библиография**

[1] Приказ Министра торговли и интеграции РК от 31.05.2021 г.   
№ 377-НҚ «Об утверждении требований к учебным центрам, правил их включения в реестр данных государственной системы технического регулирования».

[2] Закон Республики Казахстан «О техническом регулировании» от   
30 декабря 2020 года № 396-VI.

#### [3] Закон Республики Казахстан «О стандартизации» от 5 октября 2018 года № 183-VІ ЗРК.

[4] Закон Республики Казахстан «Об аккредитации в области оценки соответствия» от 5 июля 2008 года № 61-IV.

[5] Закон Республики Казахстан «О регулировании торговой деятельности» от 12 апреля 2004 года № 544.

[6] Постановление Правительства Республики Казахстан от 31 мая   
2014 года № 601 «Об определении юридического лица по техническому обеспечению процедур тестирования, сопровождению и администрированию автоматизированной базы данных по персоналу государственной службы, сбору, обработке и защите персональных данных государственных служащих и внесении дополнений в постановление Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2008 года № 1305 «О реорганизации государственного учреждения «Центр информации и тестирования Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы» и республиканского государственного казенного предприятия «Евразийский центр обучения государственных служащих».

[7] Постановление Правительства Республики Казахстан от 29 января 2020 года № 14 «Об определении оператора по техническому обеспечению процедур тестирования и бесперебойного функционирования единой автоматизированной базы данных (информационной системы) по персоналу государственной службы».

[8] Приказ Министра торговли и интеграции Республики Казахстан от 08.06.2021 г. № 399-НҚ «Об утверждении разрешительных требований к экспертам-аудиторам по подтверждению соответствия, перечня документов, подтверждающих соответствие им, а также правил аттестации, продления действия аттестатов экспертов-аудиторов по подтверждению соответствия и оказания государственной услуги «Аттестация эксперта-аудитора по подтверждению соответствия».

[9] Приказ Министра торговли и интеграции Республики Казахстан от 1.06.2021 г. № 440-НҚ «Об утверждении разрешительных требований к экспертам-аудиторам по определению страны происхождения товара, статуса товара Евразийского экономического союза или иностранного товара, перечня документов, подтверждающих соответствие им, а также Правил аттестации, продления действия аттестатов экспертов-аудиторов по определению страны происхождения товара, статуса товара Евразийского экономического союза или иностранного товара и оказания государственной услуги «Аттестация эксперта-аудитора по определению страны происхождения товара, статуса товара Евразийского экономического союза или иностранного товара»;

**Ключевые слова:** подготовка, повышение квалификации специалистов, квалификационный курс, программа обучения, тестирование, администратор процедур тестирования, оператор тестирования, программа тестов

**РАЗРАБОТЧИК:**

Республиканское государственное предприятие «Казахстанский институт стандартизации и метрологии» Комитета технического регулирования и метрологии Министерства торговли и интеграции Республики Казахстан

**Заместитель**

**Генерального директора С. Радаев**

**Руководитель Департамента**

**стратегического развития**

**и науки Л. Иргалиева**

**Разработчик М. Рамазанова**