

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі  
«Қоғамдық денсаулық сақтау ұлттық орталығы» ШЖҚ РМҚ

«Бекітемін»

ҚР ДСМ «Қоғамдық денсаулық сақтау  
ұлттық орталығы» ШЖҚ РМҚ

Басқарма төрағасы

М.А. Смағұл

«29» наурыз 2024 ж.



Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі  
«Қоғамдық денсаулық сақтау ұлттық орталығы» ШЖҚ РМҚ-да  
қосымша білім беруді ұйымдастыру қағидалары

Астана 2024 жыл

## Мазмұны

1	Жалпы ережелер	5
2	Білім беру іс-шараларын ұйымдастыру тәртібі	5
3	Білім беру іс-шараларын өткізудің мазмұны мен мерзімдері	8
4	Тыңдаушылар контингенті	8
5	Білім беру іс-шараларын өткізуге қойылатын жалпы талаптар	9
6	Қорытынды ережелер	9
7	Қосымшалар	10

## Глоссарий

**Осы Қағидаларда мынадай ұғымдар пайдаланылады:**

1) **Академиялық сағат** – оқу сабақтарының немесе оқу жұмысының басқа түрлерінің көлемін өлшеу бірлігі;

2) **Аудиториялық жұмыс** – бұл білім беру ұйымында профессор-оқытушылар құрамының тікелей басшылығымен жүзеге асырылатын тыңдаушылардың оқу іс-әрекетінің бір түрі;

3) **Оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі** – халықаралық тәжірибеде қабылданған әріптік жүйедегі сандық эквивалентіне сәйкес келетін және тыңдаушының рейтингін белгілеуге мүмкіндік беретін балл түріндегі оқу жетістіктерінің деңгейін бағалау жүйесі;

4) **Денсаулық сақтау саласындағы мамандарға қосымша білім беру (бұдан әрі – ҚББ)** – кәсіптік білімдерін, іскерліктері мен дағдыларын қолдау, кеңейту, тереңдету және жетілдіру, сондай-ақ жаңа (қосымша) құзыреттерді меңгеру үшін денсаулық сақтау кадрларының білім беру қажеттіліктерін қанағаттандыру мақсатында жүзеге асырылатын оқыту процесі;

5) **Үздіксіз кәсіби даму (бұдан әрі – ҮКД)** – қосымша және бейресми білім беру, кәсіби даму, құзыреттілік деңгейі, практикалық жұмыс өтілі бойынша денсаулық сақтау саласындағы мамандардың кәсіби білімдері мен дағдыларын жетілдіруге, қосымша құзыреттіліктерін дамытуға бағытталған басқа да іс-шаралар.;

6) **Формальды емес білім беру** – оқыту орны, мерзімі және нысаны ескерілмей білім беру қызметтерін көрсететін ұйымдар жүзеге асыратын білім беру түрі және ол оқыту нәтижелерін растайтын құжат берумен бірге жүргізіледі;

7) **Тыңдаушы** – оқуға қабылданған адам;

8) **Жұмыс орнында тағылымдамадан өту (практикада оқу)** – жұмыс орнында жаңа практикалық дағдыларды меңгеру және бар дағдыларды жетілдіру;

9) **Тренинг** – белгілі бір білімдер мен дағдыларды жетілдіруге бағытталған практикалық біліктілікті арттыру нысаны.

10) **Білім беру бағдарламасы (бұдан әрі – БББ)** – оқытудың мақсаттарын, нәтижелері мен мазмұнын, білім беру үдерісін ұйымдастыруды, оларды жүзеге асыру тәсілдері мен әдістерін, оқыту нәтижелерін бағалау критерийлерін қамтитын білім берудің негізгі сипаттамаларының бірыңғай кешені;

11) **Салалық біліктілік шеңбері (бұдан әрі – СБШ)** – салада танылатын деңгейлердің біліктілік деңгейлерінің құрылымдық сипаттамасы;

12) **БББ паспорты** – бағдарламаның қысқаша сипаттамасы, оның ішінде: оқыту нәтижелері, бағалау әдістері, білім беру бағдарламаларының деңгейлері, салалық біліктілік шеңберлері, сондай-ақ кредиттердегі/сағаттардағы көлемге және оқыту тіліне қатысты мәліметтер,

ұйымның атауы әзірлеушінің;

13) **Біліктілікті арттыру (бұдан әрі – БА)** – бұрын алған кәсіптік білімдерін, іскерліктері мен дағдыларын қолдауға, кеңейтуге, тереңдетуге және жетілдіруге, сондай-ақ негізгі мамандық шеңберінде жаңа (қосымша) құзыреттерді меңгеруге мүмкіндік беретін қосымша білім беру нысаны;

14) **БББ әзірлеу** – оқыту нәтижелері мен тиісті еңбек шығындарын, оқу іс-әрекетінің түрлерін, оқыту әдістерін және бағалау рәсімдерін/критерийлерін көрсете отырып, білім беру бағдарламасын және оның құрамдас бөліктерін жоспарлау;

15) **Оқыту нәтижелері** – қосымша және формальды емес білім берудің білім беру бағдарламасы шеңберінде игерілген кәсіби құзыреттіліктердің білімі мен дағдыларын оң бағалаумен расталған;

16) **Оқу-әдістемелік құжаттама (бұдан әрі – ОӘД)** – бұл мамандық немесе кәсіп бойынша негізгі кәсіптік білім беру бағдарламасына кіретін пәннің материалын студенттердің тиімді меңгеруіне және жүзеге асыруына ықпал ететін оқу-әдістемелік материалдардың жиынтығы;

17) **Оқу-әдістемелік бірлестіктер (бұдан әрі – ОӘБ)** – әртүрлі деңгейдегі білім беру бағдарламаларын іске асыру бойынша ұсыныстар мен ұсынымдар енгізу үшін салалық (мамандықтар, пәндер топтары) критерийі бойынша білім беру процесі субъектілерінің бірлестіктері;

18) **Тыңдаушылардың оқу жетістіктері** – тыңдаушылардың оқу үдерісінде алған және қол жеткізген жетістіктерін көрсететін білімдері, біліктері, дағдылары мен құзыреттіліктері тұлғаның дамуының ішкі деңгейі.

## **1. Жалпы ережелер**

1.1 Осы Қағидлар Қазақстан Республикасы 2020 жылғы 7 шілдедегі № 360-VI ҚРЗ "Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы» Кодексіне, 2020 жылғы 21 желтоқсандағы № ҚР ДСМ-303/2020 "Денсаулық сақтау саласындағы мамандарға қосымша және бейресми білім беру қағидаларын, денсаулық сақтау саласындағы қосымша және бейресми білім берудің білім беру бағдарламаларын іске асыратын ұйымдарға қойылатын біліктілік талаптарын, сондай-ақ денсаулық сақтау саласындағы мамандардың алған оқу нәтижелерін тану қағидаларын бекіту туралы" бұйрығына, 2021 жылғы денсаулық сақтау саласындағы қосымша білім беру бағдарламаларын ұйымдастыру және іске асыру бойынша әдістемелік ұсынымдарға сәйкес әзірленді.

1.2 Осы Қағидалар Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің "Қоғамдық денсаулық сақтау ұлттық орталығы" ШЖҚ РМК-да (бұдан әрі – ҚДСҰО) және оның "Санитариялық-эпидемиологиялық сараптама және мониторинг ғылыми-практикалық орталығы" және "Хамза Жұматов атындағы Гигиена және эпидемиология ғылыми орталығы" филиалдарында (бұдан әрі – филиалдар) қосымша және бейресми білім беруді ұйымдастыру және өткізу тәртібін айқындайды.

1.3 ҚДСҰО және оның филиалдарында өткізілетін білім беру іс-шараларына мыналар жатады: біліктілікті арттыру циклдері, сертификаттау курсы, жұмыс орнындағы тағылымдамалар, шебер-сыныптар, семинарлар, медициналық және медициналық емес кадрлар үшін тренингтер (қосымша білім берудің білім беру бағдарламалары бойынша).

1.4 ҚДСҰО және оның филиалдары өткізетін білім беру іс-шараларын ұйымдастырудың негізгі мақсаты алынған теориялық білімдер мен практикалық дағдыларды қолдау, жетілдіру, практикада бекіту және жинақтау болып табылады.

1.5 Қосымша білім беру бағдарламалары бойынша оқыту бюджет қаражаты, жұмыс беруші және/немесе тыңдаушының өз қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

## **2. Білім беру іс-шараларын ұйымдастыру тәртібі**

2.1 ҚДСҰО және оның филиалдарындағы қосымша кәсіптік білім беруді ұйымдастыруға жауапты құрылымдық бөлімше ғылым және кәсіптік дамыту бөлімі болып табылады, ол өз қызметінде Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын, осы Қағиданы және мекеменің Жарғысын басшылыққа алады.

2.2 Процесті жалпы басқаруды және қосымша білім беруді іске асырудың барлық аспектілерін жалпы бақылауды Басқарма төрағасының орынбасары (1) жүзеге асырады.

2.3 Қосымша білім беруді ұйымдастыру Қазақстан Республикасы

Денсаулық сақтау министрлігі санитариялық-эпидемиологиялық қызметтің, медициналық ұйымдардың, қоғамдық денсаулық сақтау басқармаларының медицина қызметкерлерінен өтінімдер негізінде жүзеге асырылады.

2.4 Оқуға қабылдау ҚДСҰО немесе филиалдың бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

2.5 Оқыту республикалық бюджет қаражаты, жұмыс берушінің қаражаты және (немесе) қолданыстағы заңнамада тыйым салынбаған басқа да көздер есебінен медициналық ұйымдармен, сондай-ақ басқа жеке және заңды тұлғалармен жасалған шарттар негізінде жүзеге асырылады.

Құрылымдық бөлімшенің басшысы білім беру үдерісіне жауапты:

1) құрылымдық бөлімше қызметінің тиісті бағыттары бойынша авторлық білім беру бағдарламаларын әзірлеуге бастамашылық жасайды;

2) қосымша кәсіптік білім беруді ұйымдастыруға жауапты құрылымдық бөлімшеге медициналық ұйымдардан және жеке тұлғалардан келіп түскен қолдау хат (өтініштер) негізінде білім беру іс-шараларын өткізу үшін оқытушыларды анықтайды;

3) құрылымдық бөлімшенің қызмет бағытына сәйкес оқытушылардың қосымша кәсіптік білім беру бағдарламаларын іске асыруын үйлестіреді;

2.6 Біліктілікті арттыру циклдерін ұйымдастыру тиісті әдістемелік қамтамасыз етумен (оқу-әдістемелік құжаттама, бұдан әрі – ОӘҚ) сүйемелденеді, ол қосымша кәсіптік білім беруді ұйымдастыруға жауапты ғылым және кәсіптік дамыту бөлімінде болуы тиіс және мыналарды қамтиды:

1) обілім беру бағдарламасы;

3) тыңдаушылардың сабаққа қатысуы мен үлгерімін есепке алу журналы;

4) емтихан/сынақ ведомостары;

5) оқытушылар туралы деректер;

6) сабақ кестесі;

7) бақылау-өлшеу құралдары;

8) циклдерді өткізу бойынша есеп.

2.7 ОӘҚ циклге жауапты оқытушы әзірлейді және оны ҚДСҰО ғылым және кәсіптік дамыту бөлімі қарайды.

2.8 Біліктілікті арттыру бағдарламалары мен сертификаттау курсына іске асыру білім беру бағдарламасына сәйкес жүзеге асырылады.

2.9 Бағдарламаларды меңгерген адамдарға қорытынды бақылау нәтижелері бойынша:

- сертификаттау курсы – транскрипті бар сертификаттау курсы туралы куәлік беріледі;

- біліктілікті арттыру – біліктілікті арттыру туралы куәлік беріледі.

1) семинарларда, тренингтерде немесе мастер-класстарда оқудан өткен адамдарға сертификат беріледі.

2) жұмыс орнында тағылымдамадан өткен адамдарға өтілген бағдарламаның көлемі көрсетіле отырып, тағылымдамадан өткені туралы анықтама беріледі.

## 2.10 Оқу процесіне жауапты құрылымдық бөлімше:

1) тиісті құрылымдық бөлімшелердің басшыларымен білім беру іс-шараларының тақырыптарын, оқытушыларды, өткізу мерзімдері мен ұзақтығын келіседі;

2) оқытушыларға білім беру бағдарламалары мен ОӘҚ әзірлеу бойынша кеңес береді;

3) тыңдаушылардың тізімін жасайды;

4) білім беру іс-шараларын ұйымдастыру және өткізу туралы бұйрықты әзірлейді, оны тиісті құрылымдық бөлімшелердің басшыларымен келіседі және қол қоюға және тіркеуге ұсынады;

5) тегін қызметтерді көрсету, оның ішінде веб-портал арқылы білім беру іс-шараларын өткізу жөнінде шарттар жасасуды қамтамасыз етеді;

6) тыңдаушылардың жеке істерін қоса алғанда, оқу-әдістемелік құжаттаманы жасайды;

7) білім беру іс-шараларына аудиторияны дайындайды;

8) оқу процесіне мониторинг жүргізеді;

9) оқытушылардың білім беру бағдарламаларын әзірлеуін, оқытушылардың үлгерім және сабаққа қатысу журналдарын толтыруын, оқытушылардың есеп беруін, сауалнама нәтижелерін, емтихан ведомостарын және т.б. бақылайды;

10) оқытушы мен білім беру іс-шараларын бағалау мақсатында сауалнама жүргізеді, сауалнамаларды талдайды және оқыту сапасына мониторинг жүргізеді;

11) білім беру іс-шараларын аяқтағаннан кейін тиісті құжатты (сертификат, куәлік, жеке басын куәландыратын куәлік, анықтама) толтырады және оларды беру журналына тіркейді;

12) тыңдаушылардың және медициналық ұйымдардың оқу үшін ақы төлеуін бақылайды;

13) өткізілген білім беру іс-шаралары үшін оқытушыларға ақы төлеуге ведомость жасап, қызметтік хат жазады;

14) тыңдаушыларға тиісті құжаттарды (куәлік сертификаттарын, жеке басын куәландыратын куәлікті, анықтамаларды) береді;

## 2.11 Білім беру іс-шараларын өткізуге тартылатын оқытушылар:

1) оқу кестесін, профессор-оқытушылар құрамын әзірлейді және олардың орындалуын қамтамасыз етеді;

2) білім беру бағдарламасына сәйкес, оқу процесіне қажетті оқу-әдістемелік құжаттамалармен (дәріс (теориялық) материал, тапсырмалар (тест тапсырмалары, жағдаяттық тапсырмалар, бақылау сұрақтары және т.б.), практикалық дағдылар тізбесін және т.б.) қамтамасыз етеді;

3) үлгерім және сабаққа қатысу журналдарын уақтылы толтырады;

4) қосымша кәсіптік білім беруді ұйымдастыруға жауапты құрылымдық бөлімшеге білім беру іс-шараларын өткізу жөніндегі есепті, оқытушыны және білім беру іс-шараларын бағалауға арналған сауалнама нәтижелерін, емтихан ведомостарын өткізеді.

### **3. Білім беру іс-шараларын өткізудің мазмұны мен мерзімдері**

3.1 Біліктілікті арттыру бағдарламалары мен сертификаттау курсына іске асыру білім беру бағдарламасына сәйкес жүзеге асырылады.

3.2 Білім беру бағдарламасы ҚДСҰО Ғылыми кеңесінде қаралып, үш жыл мерзімге бекітіледі.

3.3 Оқыту бағдарламаларында аудиториялық жұмысқа оқу уақытының кемінде 2/3-і (оның ішінде кемінде 70% - ы практикалық сабақтарға арналған) және пән бағдарламасында көрсетілген тапсырмалар шеңберінде, тыңдаушының өздігінен білім алуына – оқу уақытының 1/3-і көзделген.

3.4 Бір оқу аптасының ұзақтығы 60 сағатты құрайды, оның ішінде 30 академиялық сағаттан 36 акад. сағатқа дейін аудиториялық жұмыс және 30 сағаттан 24 сағатқа дейін – өздігінен білім алуға арналған.

1 академиялық сағаттың ұзақтығы – 50 минут.

3.5 Жұмыс орнындағы тағылымдаманың ұзақтығы кемінде 5 күнді құрайды және тек практикалық сабақтарды (40 сағат) көздейді.

3.6 Семинарлар мен тренингтерде оқу мерзімі кемінде 8 сағатты, мастер-класстарда кемінде 24 сағатты құрайды.

3.7 Біліктілікті арттыру циклдерінде оқу мерзімі – біліктілікті арттыру бағдарламалары үшін 2 кредиттен (60 академиялық сағат) 9 кредитке (270 академиялық сағат) дейін.

### **4. Тыңдаушылар контингенті**

4.1 Біліктілікті арттыру:

- 1) жоғары медициналық білімі бар,
- 2) "Жаратылыстану ғылымдары" бойынша жоғары білімі бар,
- 3) орта техникалық және кәсіптік медициналық білімі бар кадрлар үшін көзделген.

4.2 Қосымша білім беру мына мамандықтар бойынша:

- денсаулық сақтау қызметкерлерінің номенклатурасы шеңберінде;
- сертификаттауға жататын мамандықтар мен мамандандырулар тізбесіне сәйкес;
- салалық біліктілік шеңберіндегі біліктілік деңгейі бойынша жүзеге асырылады.

4.3 Қосымша кәсіптік білім беру бағдарламаларын игеру жұмыстан қол үзіп немесе ішінара қол үзіп, күндізгі-қашықтықтан немесе қашықтықтан (толық) жүргізіледі.

4.4 Тыңдаушылар контингенті тыңдаушының жеке өтініші немесе медициналық немесе басқа жіберуші/қабылдаушы ұйымның қолдауы негізінде қалыптастырылады.

### **5. Білім беру іс-шараларын өткізуге қойылатын жалпы талаптар**

5.1 Кадрлық қамсыздандыруға қойылатын талаптар:

1) ғылым докторы немесе кандидаты академиялық дәрежесі, философия докторы академиялық дәрежесі немесе магистр дәрежесі бар адамдар.

Практикалық сабақтарды өткізуге ғылыми дәрежесі жоқ, мамандық бейіні бойынша бірінші және жоғары біліктілік санатындағы мамандар да шақырылады, олар оқытушылардың жалпы санының 50 %-ынан аспауы тиіс;

2) мамандық бейіні бойынша оқытушылардың жұмыс тәжірибесі:

- кемінде 10 жыл және ғылыми-педагогикалық жұмыс өтілі 3 жылдан кем болмау;

- оқытылатын бейіні бойынша соңғы 5 жыл ішінде біліктілікті арттырудың кемінде 4 кредит/120 сағаты бар болуы тиіс.

## **6. Қорытынды ережелер**

6.1 Осы Қағидалар ҚДСҰО Ғылыми кеңесі бекіткен күннен бастап күшіне енеді.

6.2 Осы Қағидаларға өзгерістер мен толықтырулар ҚДСҰО Ғылыми кеңесінің шешімімен енгізіледі.

6.3 Осы Қағидаларда реттелмеген барлық мәселелер Қазақстан Республикасының заңнамасымен және ҚДСҰО ішкі құжаттарымен реттеледі.



\*\* Ағымдағы, қорытынды бақылау СК тыңдаушыларының оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесіне сәйкес белгіленеді.

## Қосымша 2

### Біліктілікті арттырудың сынақ ведомосі

Бағдарлама атауы	
Оқыту тілі	
Кредит көлемі	
Сағат көлемі/оның ішінде аудиторлық/өзіндік	
Оқыту түрі (күндізгі, қашықтықтан, аралас, кешкі, сырттай оқу)	
Топтың коды	
Цикл кураторы (лауазымы, атағы, біліктілігі, байланысу мәліметтері)	
Бағдарламаны өткізу мерзімі	
Сынақты өткізу күні	

№	Тыңдаушының Т.А.Ә.	Сынақ туралы белгі	Сынақты қабылдайтын оқытушының қолы
1			
2			

Тыңдаушылар саны \_\_\_\_

Өтті \_\_\_\_

Өтпеді \_\_\_\_

Келмеді \_\_\_\_

Кафедра меңгерушісі \_\_\_\_\_ (ТАӘ) \_\_\_\_\_ (қолы)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ ж. \_\_\_\_\_ (қолы) \_\_\_\_\_ (АТЫ-ЖӨНІ)

## Қосымша 4

### Оқытушылар туралы мәліметтер

№ рс	Т.А.Ә.	Лауазымы	Ғылыми дәрежесі, атағы, біліктілігі	Тақырып/бөлім/ пән атауы	Кафедра базасы, телефон, электрондық поштасы

Сабақ кестесі

№ рс	Тақырып	Өткізу мерзімі	Сабақты өткізу уақыты	Өткізу орны	Сағат көлемі	Оқытушының Т.А.Ө.