Қазақстан Республикасы Көлік
министрінің 2024 жылғы 20
желтоқсандағы № 421 бұйрығына
3-қосымша

Кәсіптік стандарт: «Автомобиль жолдары саласындағы менеджерлер»

1-ші тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолдану аясы: 1. Кәсіби стандартты қолдану саласы: "Автомобиль жолдары саласындағы менеджерлер" кәсіби стандарты "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 5-бабының 5-тармағына және Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 7 қыркүйектегі № 377 бұйрығымен бекітілген "Кәсіптік стандарттарды әзірлеу және (немесе) өзектендіру қағидаларына" сәйкес әзірленді, Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің білім беру бағдарламаларын қалыптастыруға, оның ішінде кәсіпорындарда қызметкерлерді оқытуға қойылатын талаптарды, білім беру ұйымдарының қызметкерлері мен түлектерінің кәсіби біліктілігін тану және ұйымдар мен кәсіпорындарда қызметкерлерді басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешуді белгілейді. 2. Кәсіби стандарт пайдаланушылар үшін қолданылады: 1) қызметкерлер – автомобиль жолдарын жобалау, салу, жөндеу және пайдалану, өзінің кәсіби дамуы мен біліктілігін арттыруды жоспарлау, сондай-ақ бейінді бағыт бойынша мансаптық ілгерілеуді болжау саласындағы кәсіби қызметке қойылатын талаптарды түсіну үшін; 2) жұмыс берушілер – автомобиль жолдарын жобалау, салу, жөндеу және пайдалану саласындағы кәсіби қызметтің мазмұнына қойылатын бірыңғай талаптарды әзірлеу, еңбек нарығының заманауи қажеттіліктеріне жауап беретін қызметкерлердің біліктілігіне қойылатын талаптарды жаңарту, қызметкерлерді жалдау және аттестаттау кезінде өлшемшарттарды қалыптастыру, сондай-ақ кадрлардың біліктілігін арттыру, дамыту, ілгерілету және ауыстыру бағдарламаларын жасау үшін; 3) білім беру және оқу орындары – автомобиль жолдарын салу саласындағы мамандарды даярлаудың, бейінді бағыттардың басшылары мен мамандарын қайта даярлау мен олардың біліктілігін арттырудың, автомобиль жолдарын салу саласындағы оқытушылар мен сарапшыларды кәсіптік қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру жүйесін дамытудың білім беру бағдарламаларының мақсаттары мен мазмұнын айқындау үшін;

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

2) біліктілік деңгейі – еңбек іс-қимылдарының күрделілігі, стандартты еместігі, жауапкершілігі мен дербестілігі өлшемдеріне қарай сараланатын қызметкердің даярлығы мен құзыретінің деңгейіне қойылатын талаптар жиынтығы;

3) біліктілік – қызметкердің кәсіби даярлық дәрежесі, жұмыстың белгілі бір күрделілік дәрежесін орындау үшін қажетті білімнің, іскерліктің және дағдылардың болуы;

4) дағды – кәсіптік тапсырманы толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен дағдыларды қолдану қабілеті;

5) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл-оймен орындау қабілеті;

6) мамандық – жеке тұлға жүзеге асыратын және оны орындау үшін белгілі бір біліктілікті талап ететін кәсіп түрі;

7) құзыреттілік – еңбек функциясын құрайтын бір немесе бірнеше кәсіби міндеттерді орындауға мүмкіндік беретін дағдыларды қолдану қабілеті;

8) кәсіби стандарт – кәсіби қызметтің нақты саласында біліктілік пен құзыреттілік деңгейіне, еңбек мазмұнына, сапасына және жағдайына қойылатын талаптарды айқындайтын стандарт;

9) салалық біліктілік шеңбері – Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіптер сыныптауышын, экономикалық қызмет түрлерінің сыныптауышын ескере отырып, ұлттық біліктілік шеңбері негізінде әзірленетін және орындалатын жұмыстардың күрделілігіне және салада пайдаланылатын білімдердің, іскерліктер мен құзыреттердің сипатына қарай деңгейлер бойынша маманның біліктілігіне қойылатын талаптарды сыныптайтын құжат;

10) информалды білім беру – білім беру ұйымдарынан және білім беру қызметтерін ұсынатын ұйымдардан тыс күнделікті қызмет барысында алынатын және оқыту нәтижелерін растайтын құжатты берумен сүйемелденбейтін білім беру түрі;

11) бейресми білім беру – оқу орнын, мерзімдері мен нысанын есепке алмай көрсетілетін білім беру қызметтерін ұсынатын және оқыту нәтижелерін растайтын құжатты берумен сүйемелденетін ұйымдар жоспарлаған, ұйымдастырған және жүзеге асыратын білім беру түрі;

12) кәсіптік топ (кәсіптік қызмет саласы) – жалпы интеграциялық негізі (мақсаты, нысандары, технологиялары, оның ішінде еңбек құралдары ұқсас немесе жақын) бар және оларды орындау үшін еңбек функциялары мен құзыреттерінің ұқсас жиынтығын болжайтын саланың еңбек қызметі түрлерінің жиынтығы;

13) кәсіптік кіші топ (еңбек қызметінің түрі) – кәсіптік топтың бөлігі, еңбек функцияларының тұтас жиынтығымен және оларды орындау үшін қажетті құзыреттермен қалыптастырылған кәсіптер жиынтығы;

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады

1) СБШ – салалық біліктілік шеңбері

2) БТБА – Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 16-бабының 17) тармақшасына сәйкес бекітілген Жұмысшылардың жұмыстары мен кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы

3) ЭҚЖЖ – экономикалық қызмет түрлерінің жалпы жіктеуіші

4) БА – Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 16-бабының 17) тармақшасына сәйкес бекітілген басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығы

5) ТжКБ – техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім

6) КС – кәсіби стандарт

7) БХСЖ – білім берудің халықаралық стандарттық сыныптамасы.

2-ші тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Автомобиль жолдары саласындағы менеджерлер

5. Кәсіптік стандарттың коды: F42111063

6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:

F Құрылыс

42 Азаматтық құрылыс

42.1 Автомобиль жолдары мен темір жолдардың құрылысы

42.11 Автомобильдік жолдар құрылысы

42.11.1 Жолдар мен автомагистральдар құрылысы

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: "Автомобиль жолдары саласындағы менеджерлер" кәсіби стандарты "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 5-тармағына сәйкес әзірленді, білім беру бағдарламаларын қалыптастыруға, оның ішінде кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдарының қызметкерлері мен түлектерінің кәсіби біліктілігін тануға және ұйымдар мен кәсіпорындарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттердің шешімдеріне қойылатын талаптарды белгілейді. Азаматтық құрылыс нысандарын: автомобиль жолдарын салумен айналысатын мамандардың біліктілік деңгейіне, кәсіптік біліміне және мазмұнына қойылатын талаптарды айқындайды. "Білім" бөлімінде қамтылған теориялық және практикалық білімге қойылатын талаптармен қатар қызметкерлер: ішкі еңбек тәртібін, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, экологиялық, өнеркәсіптік қауіпсіздік жөніндегі тәртіп пен нормаларды, санитарлық-эпидемиологиялық талаптарды, еңбек қызметін ұтымды ұйымдастыру тәртібін білуі тиіс.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

1) Жол шебері - 5 СБШ-нің деңгейі

2) Көпір шебері - 5 СБШ-нің деңгейі

3) Учаске шебері (көлікте) - 5 СБШ-нің деңгейі

4) Қойма бастығы (жанар-жағармай материалдары, жүк, материалдық-техникалық және т.б.) - 5 СБШ-нің деңгейі

5) Бөлім бастығы (материалдық-техникалық қамтамасыз ету) - 6 СБШ-нің деңгейі

6) Қызмет басшысы (материалдық-техникалық қамтамасыз ету) - 6 СБШ-нің деңгейі

7) Қауіпсіздік қызметінің бастығы (көлікте) - 6 СБШ-нің деңгейі

8) Бригада (іздестіру, жобалау ұйымы) жетекшісі - 6 СБШ-нің деңгейі

9) Кешенді зерттеу жұмысының жетекшісі - 6 СБШ-нің деңгейі

10) Ұсынылған қызметтердің сапасын талдау және бақылау бөлімінің басшысы - 6 СБШ-нің деңгейі

11) Зертхана (ғылыми-зерттеу) меңгерушісі - 6 СБШ-нің деңгейі

12) Қауіпсіздік және еңбекті қорғау бөлімінің басшысы - 7 СБШ-нің деңгейі

13) Басшы (басқарушы) (материалдық-техникалық жабдықтау және өткізу) - 7 СБШ-нің деңгейі

14) База бастығы (көлікте) - 7 СБШ-нің деңгейі

15) Бөлім меңгерушісі (ғылыми-техникалық даму) - 7 СБШ-нің деңгейі

16) Зерттеу жобасының жетекшісі - 7 СБШ-нің деңгейі

17) Бас конструктор (ғылыми зерттеулер және әзірлемелер бойынша) - 7 СБШ-нің деңгейі

18) Президент (акционерлік қоғамдардың, қоғамдардың және басқалардың) - 8 СБШ-нің деңгейі

19) Басқарма төрағасы - 8 СБШ-нің деңгейі

3-ші тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптің карточкасы «Жол шебері»:	
Топтың коды:	1325-2
Қызмет атауының коды:	1325-2-005
Кәсіптің атауы:	Жол шебері
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	5
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:	-

БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	БА, "Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 бұйрығы (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 22003 болып тіркелді). 11-параграф, 41-тармақ, Бақылау (учаске, цех) шебері: Кадрлар даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және өндірістегі жұмыс өтілі кемінде 1 жыл немесе тиісті мамандық (біліктілік) бойынша техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі (арнаулы орта, кәсіптік орта) білім және өндірістегі жұмыс өтілі кемінде 3 жыл.		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: орта білімнен кейінгі (қолданбалы бакалавриат)	Мамандық: -	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Кадрлар даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және өндірістегі жұмыс өтілі кемінде 1 жыл немесе тиісті мамандық (біліктілік) бойынша техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі (арнаулы орта, кәсіптік орта) білім және өндірістегі жұмыс өтілі кемінде 3 жыл. Жұмысқа рұқсат берудің ерекше шарттары Медициналық қарсы көрсетілімдердің болмауы (086-нысан бойынша анықтама), еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтан өту, сотталмағандығы туралы анықтама		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:	Білім беру ұйымының базасында біліктілікті арттыру курстары немесе ұйымда (кәсіпорында) оқу; "skills.enbek.kz" платформасында кадрларды даярлау мен қайта даярлаудың қысқа мерзімді курстары		
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	1325-2-013 - Тоннель мастері 1325-2-007 - Көпір мастері		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Автомобиль жолдарын, олардағы жасанды құрылыстарды және тротуарларды жазғы және қысқы уақытта күтіп ұстау, асфальт-бетон және цемент-бетон жолдарды салу және жөндеу жұмыстарының сапалы орындалуын қамтамасыз ету, жол құрылысы материалдарын пайдалануға дайындау және оларды пайдалану орындалған жұмыс.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Жол негіздерін, жамылғыларды және жасанды құрылыстарды салу, жөндеу және күтіп-ұстау кезінде тазалау, жинау және суару жұмыстарын қолмен ұйымдастыру. 2. Жол іргетасын, жабындарын және жиектастарды қолмен бөлшектеу жұмыстарын ұйымдастыру	
	Қосымша еңбек функциялары:		
Еңбек функциясы 1: Жол негіздерін, жамылғыларды және жасанды құрылыстарды салу, жөндеу және күтіп-ұстау кезінде тазалау, жинау және суару жұмыстарын қолмен ұйымдастыру.	Дағды 1: Қолмен тазалау, жинау және суару жұмыстарын ұйымдастыру.	Машықтар: 1. Катоктың техникалық жағдайын анықтау. 2. Каток ақауларын анықтау және жою. 3. Жеке қорғаныс құралдарын қолдану. 4. Катокқа орнатылған барлық механизмдер мен жабдықтарды тексеру. 5. Каток механизмдерін монтаждау және бөлшектеу. 6. Катокты нысанда пайдалануға дайындау. 7. Катокты іске қосу және жұмыс режиміне келтіру.	
		Білімдер: 1. Машиналар мен механизмдердің мақсатын, жіктелуін, жұмыс істеу принциптерін және сипаттамаларын білу. 2. Техникалық және технологиялық регламенттерді білу. 3. ҚНжЕ, құрылыс нормалары мен практикалық нормаларды, МЕМСТ, жабдықтың техникалық сипаттамаларын және қызмет түрін білу. 4. Құрылыс машиналарының, электр аспаптарының және құрылғыларының техникалық сипаттамаларын білу. 5. Еңбекті қорғау және қауіпсіздік негіздерін білу. 6. Жол қозғалысы ережелерін білу. 7. Катокты ағымдағы және профилактикалық жөндеу технологиясын білу. 8. Катоктың құрылымы мен жұмыс ережесін білу.	

	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-	
Еңбек функциясы 2: Жол іргетасын, жабындарын және жиектастарды қолмен бөлшектеу жұмыстарын ұйымдастыру	Дағды 1: Жол негіздерін бөлшектеу бойынша жұмыстардың орындалуын ұйымдастыру	Машықтар:	
		1. Асфальтбетонды және басқа битумминералды қоспаларды нығыздау. 2. Каток жұмысының сенімділігін сақтау. 3. Ақаудың себептерін анықтау және талдау.	
		Білімдер:	
		1. Катоктың техникасы мен басқару режимдерін білу. 2. Жұмыс сенімділігін сақтаудың технологиялық әдістерін білу. 3. Асфальтбетонды және басқа битумминералды қоспаларды нығыздау әдістерін білу. 4. Қолданылатын материалдардың түржинағы мен таңбалануын білу. 5. Жұмыс сапасын бағалау әдістерін білу. 6. Ақаулардың түрлерін және олардың алдын алу және жою жолдарын білу.	
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-	
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Дербестік және жауапкершілік Күйзеліске тұрақтылық		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:	ҚО ТР 014/2011 "Автомобиль жолдарының қауіпсіздігі" Кеден одағының техникалық регламенті		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	5	1325-2-005 Жол шебері	
	5	1325-2-004 Қашықтық шебері (азаматтық құрылыстар, электрмен жабдықтау және т.б.)	
	5	1325-2-013 Туннель шебері	
10. Кәсіптің карточкасы «Көпір шебері»:			
Топтың коды:	1325-2		
Қызмет атауының коды:	1325-2-007		
Кәсіптің атауы:	Көпір шебері		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	5		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:	-		
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	БА, "Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 бұйрығы (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 22003 болып тіркелді). 11-параграф, 41-тармақ, Бақылау (участке, цех) шебері: Кадрлар даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және өндірістегі жұмыс өтілі кемінде 1 жыл немесе тиісті мамандық (біліктілік) бойынша техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі (арнаулы орта, кәсіптік орта) білім және өндірістегі жұмыс өтілі кемінде 3 жыл.		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: -	Мамандық: -	Біліктілік: -
	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Сәулет және құрылыс	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Кадрлар даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және өндірістегі жұмыс өтілі кемінде 1 жыл немесе тиісті мамандық (біліктілік) бойынша техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі (арнаулы орта, кәсіптік орта) білім және өндірістегі жұмыс өтілі кемінде 3 жыл. Жұмысқа рұқсат берудің ерекше шарттары: Медициналық қарсы көрсетілімдердің болмауы (086-нысан бойынша анықтама), еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтан өту, сотталмағандығы туралы анықтама		

Формалды емес және информалы біліммен байланыс:	Білім беру ұйымының базасында біліктілікті арттыру курстары немесе ұйымда (кәсіпорында) оқу; "skills.enbek.kz" платформасында кадрларды даярлау мен қайта даярлаудың қысқа мерзімді курстары	
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	1325-2-013 - Тоннель мастері 1325-2-005 - Жол мастері	
Қызметтің негізгі мақсаты:	Өндірістік телімнің бригадирі туралы үлгілік ережеге және жасанды құрылыстарды күтіп-ұстау ережелеріне сәйкес көпір телімінеің жұмысын басқару.	
Еңбек функциялардың сипаттамасы		
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Жасанды құрылымдарды жөндеу және пайдаланудың технологиялық үдерістері. 2. Телімнің жабдықталуы және оны техникалық пайдалану ережелері.
	Қосымша еңбек функциялары:	
Еңбек функциясы 1: Жасанды құрылымдарды жөндеу және пайдаланудың технологиялық үдерістері.	Дағды 1: Өндірістік тапсырмаларды белгіленген мерзімде белгілейді және орындайды сәйкес командалар бекітілген өндірістік жоспарларымен және кестелерімен.	Машықтар:
		1. Жұмыс орнын уақытылы дайындау, жұмысшылар мен бригадаларды орналастыруды қамтамасыз ету, технологиялық үдерістердің сақталуын бақылау, олардың бұзылу себептерін жедел анықтау және жою. 2. Жаңа технологиялық үдерістер мен өндірістік кестелерді әзірлеуге және қолданыстағыларды жетілдіруге қатысу.
		Білімдер:
		1. Өндірістік қызмет нәтижелерін талдайды, телімде белгіленген еңбекақы қорының жұмсалуын бақылайды. 2. Бастапқы тіркеудің дұрыс және уақтылы жүргізілуін қамтамасыз етеді жұмыс уақытын, өндірісті, еңбекақыны есепке алу құжаттары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Еңбек функциясы 2: Телімнің жабдықталуы және оны техникалық пайдалану ережелері.	Дағды 1: Біліктілікті арттыру бойынша жұмысты ұйымдастыру және жұмысшылар мен бригадирлердің кәсіби шеберлігі, оларды екінші және Кәсіптас мамандықтарға оқыту, тәлімгерлікті дамыту.	Машықтар:
		1. Озық тәжірибелерді, бастамаларды таратуға, шығармашылық бастамаларды дамытуға, рационализаторлық ұсыныстар мен өнертабыстарды енгізуге ықпал ету. 2. Жұмысшылардың еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы қағидаларын, өндірістік және еңбек тәртібін, ішкі еңбек тәртібі қағидаларын сақтауын бақылау. 3. Учаске жұмысшыларын марапаттау немесе өндірістік және еңбек тәртібін бұзғаны үшін тәртіптік жауапкершілікке тарту бойынша ұсыныстар дайындау.
		Білімдер:
		1. Жұмысшыларғ өндіріс жүргізу нұсқауын беру. 2. Еңбекті қорғау ережелерін, қауіпсіздік техникасын және өндірістік санитарияны сақтау, жабдықтар мен құралдарды техникалық пайдалану, сондай-ақ оларға бақылау жасау бойынша іс-шараларды жүзеге асырады.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Дербестік және жауапкершілік Тәртіптілік Оқу және өзін-өзі оқыту қабілеті	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:	ҚО ТР 014/2011 "Автомобиль жолдарының қауіпсіздігі" Кеден одағының техникалық регламенті	
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	5	1325-2-013 Туннель шебері
	5	1325-2-005 Жол шебері
	5	1325-2-004 Қашықтық шебері
11. Кәсіптің карточкасы «Учаске шебері (көлікте)»:		
Топтың коды:	1325-1	

Қызмет атауының коды:	1325-1-020		
Кәсіптің атауы:	Учаске шебері (көлікте)		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	5		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:	-		
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	БА, "Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 бұйрығы (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 22003 болып тіркелді). 90-параграф, 278-тармақ, Учаске шебері: кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және өндірісте кемінде 1 жыл жұмыс өтілі немесе тиісті мамандық (біліктілік) бойынша техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі (арнайы орта, кәсіптік орта) білім және өндірісте кемінде 3 жыл жұмыс өтілі, тиісті мамандық бойынша білімі болмаған кезде өндірісте кемінде 5 жыл жұмыс өтілі. 90-параграф, 278-тармақ, Учаске шебері		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: -	Мамандық: -	Біліктілік: -
	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Сәулет және құрылыс	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Кадрлар даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және өндірістегі жұмыс өтілі кемінде 1 жыл немесе тиісті мамандық (біліктілік) бойынша техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі (арнаулы орта, кәсіптік орта) білім және тиісті мамандық бойынша білімі болмаған кезде өндірістегі жұмыс өтілі кемінде 3 жыл кем дегенде 5 жыл. Жұмысқа рұқсат берудің ерекше шарттары Медициналық қарсы көрсетілімдердің болмауы (086-нысан бойынша анықтама), еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтан өту, сотталмағандығы туралы анықтама		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:	Білім беру ұйымының базасында біліктілікті арттыру курстары немесе ұйымда (кәсіпорында) оқу; "skills.enbek.kz" платформасында кадрларды даярлау мен қайта даярлаудың қысқа мерзімді курстары		
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	1323-0-016 - Учаске мастері (құрылыс-жөндеу жұмыстары)		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Өндіріс телімді басқару, телімнің өндірістік тапсырмаларды уақытында орындауын қамтамасыз ету, еңбек өнімділігін арттыру, еңбек сыйымдылығын төмендету		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Өндірісті дайындау, жұмысшылар мен бригадаларды орналастыру. 2. Жұмысшылардың өндіріс нормаларын сақтауын, өндірістік кеңістік пен жабдықтарды дұрыс пайдалануын қамтамасыз ету.	
	Қосымша еңбек функциялары:		
Еңбек функциясы 1: Өндірісті дайындау, жұмысшылар мен бригадаларды орналастыру.	Дағды 1: Өндірісті уақытылы дайындау, жұмысшылар мен бригадаларды орналастыруды қамтамасыз ету, технологиялық үдерістердің сақталуын бақылау	Машықтар: 1. Өндірістік қызмет нәтижелерін талдау, жұмыс уақытын, өнім шығаруды, тоқтап қалуды есепке алу үшін бастапқы құжаттардың дұрыс және уақтылы дайындалуын қамтамасыз етеді. 2. Еңбек шығындарының нормативтерін уақтылы қайта қарауды, жалақы және сыйлықақы жүйесін дұрыс және тиімді қолдануды қамтамасыз ету. 3. Жұмысшылардың еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау ережелерін, өндірістік және еңбек тәртібін, ішкі еңбек тәртібін сақтауын бақылау.	

		Білімдер:
		1. Телімнің өндірістік-шаруашылық қызметіне қатысты заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілер, әдістемелік және нормативтік-техникалық материалдар. 2. Телімде шығарылатын өнімдердің техникалық сипаттамасы мен талапта-ры, оларды өндіру технологиясы. 3. Жұмысқа арналған нормативтер мен бағалар, оларды қайта қарау тәртібі. 4. Еңбек ақы туралы ағымдағы ережелер және материалдық ынталандыру нысандары. 5. Еңбек заңнамасы, ішкі еңбек тәртібі, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өндірістік санитария, өрт қауіпсіздігі талаптары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Еңбек функциясы 2: Жұмысшылардың өндіріс нормаларын сақтауын, өндірістік кеңістік пен жабдықтарды дұрыс пайдалануын қамтамасыз ету.	Дағды 1: Еңбек шығындарының нормативтерін уақтылы қайта қарауды, жалақы және сыйлықақы жүйесін дұрыс және тиімді қолдануды қамтамасыз ету. Жұмыс уақытын ұтымды пайдалану шараларын әзірлеуге қатысады және жұмысшылардың еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау ережелерін сақтауын бақылайды.	Машықтар:
		1. Өндірістік қызмет нәтижелерін талдау, жұмыс уақытын, өнім шығаруды, тоқтап қалуды есепке алу бойынша бастапқы құжаттардың дұрыс және уақтылы дайындалуын қамтамасыз етеді. 2. Белгіленген тәртіппен еңбек құны нормативтерін уақтылы қарауды қамтамасыз ету.
		Білімдер:
		1. Телімнің өндірістік-шаруашылық қызметіне қатысты заңнамалық және басқа да нормативтік құқықтық актілерді, әдістемелік және нормативтік-техникалық материалдарды білу. 2. Техникалық сипаттамаларын білу және телім өндіретін өнімдерге қойылатын талаптар. 3. Жұмыстарды және жұмысшыларды тарифтеу тәртібін, еңбек нормалары мен бағаларын, оларды қайта қарау тәртібін және материалдық ынталандыру нысандарын білу. 4. Еңбек заңнамасын, ішкі еңбек тәртібін, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өндірістік санитария, өрт қауіпсіздігі талаптарын білу.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Дербестік және жауапкершілік Күйзеліске тұрақтылық Оқу және өзін-өзі оқыту қабілеті	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:	КО ТР 014/2011 "Автомобиль жолдарының қауіпсіздігі" Кеден одағының техникалық регламенті	
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	1325-1-042 Филиал бастығы (көлікте)
	6	1325-1-043 Орталықтың бастығы (көлікте)
	6	1325-1-040 Техникалық-пайдалану бөлімінің бастығы
12. Кәсіптің карточкасы «Қойма бастығы (жанар-жағармай материалдары, жүк, материалдық-техникалық және т.б.)»:		
Топтың коды:	1324-0	
Қызмет атауының коды:	1324-0-020	
Кәсіптің атауы:	Қойма бастығы (жанар-жағармай материалдары, жүк, материалдық-техникалық және т.б.)	
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	5	
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:		

БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	БА, "Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 бұйрығы (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 22003 болып тіркелді). 24-параграф, 80-тармақ, Гараж бастығы: Кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және кемінде 3 жыл жұмыс өтілі немесе тиісті мамандық (біліктілік) бойынша техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі (арнайы орта, кәсіптік орта) білім және мамандығы бойынша кемінде 5 жыл жұмыс өтілі.		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: орта білімнен кейінгі (қолданбалы бакалавриат)	Мамандық: Архитектура	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Кадрлар даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және мамандық бойынша жұмыс өтілі кемінде 3 жыл немесе тиісті мамандық (біліктілік) бойынша техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі (арнаулы орта, кәсіптік орта) білім және мамандық бойынша жұмыс өтілі кемінде 5 жыл. Жұмысқа рұқсат берудің ерекше шарттары: Медициналық қарсы көрсетілімдердің болмауы (086-нысан бойынша анықтама), еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтан өту, сотталмағандығы туралы анықтама		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:	Білім беру ұйымының базасында біліктілікті арттыру курстары немесе ұйымда (кәсіпорында) оқу; "skills.enbek.kz" платформасында кадрларды даярлау мен қайта даярлаудың қысқа мерзімді курстары		
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	1324-0-021 - Қызмет бастығы (материалдық-техникалық жабдықтауда)		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Сақталатын тауарлы-материалдық құндылықтардың сақталуын қамтамасыз ету, қойма есебін ұйымдастыру және бақылау, жөнелту құжаттарын жасау тәртібі		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Тауар-материалдық құндылықтарды қабылдау, сақтау және шығару.	
	Қосымша еңбек функциялары:	1. Сақталатын тауар-материалдық құндылықтардың сақталуын қамтамасыз ету. 2. Ұйымның материалдық-техникалық құралдарын есепке алу, уақытылықорларды толықтыру. 3. Қауіпсіздік пен еңбекті қорғауды қамтамасыз ету	
Еңбек функциясы 1: Тауар-материалдық құндылықтарды қабылдау, сақтау және шығару.			

	Дағды 1: Тауар-материалдық құндылықтарды (жанар-жағармай, қосалқы бөлшектер, жабдыққа арналған бөлшектер және т.б.) қабылдауды, сақтауды және шығаруды ұйымдастыру, оларды қойма кеңістігін барынша ұтымды пайдалануды ескере отырып орналастыру, қажетті материалдарды, жабдықтарды іздеуді жеңілдету және жеделдету, т.б.	Машықтар: 1. Кәсіпорынды немесе ұйымды оның өндірістік қызметіне қажетті сапалы барлық материалдық ресурстармен қамтамасыз ету және өндіріс шығындарын азайту және максималды пайда алу мақсатында оларды ұтымды пайдалану. 2. Материалдық ресурстарға сұраныстарды рәсімдеу, оларды жеткізуге келісім-шарттар жасау. 3. Материалдық ресурстарды келісім-шартта көзделген мерзімге сәйкес жеткізуді қамтамасыз ету, олардың санын, сапасын және толықтығын және ұйым қоймаларында сақталуын бақылау. 4. Шарттық міндеттемелерді бұзған жағдайда жеткізушілерге талаптарды дайындау, осы талаптар бойынша есеп айырысулардың дайындалуын қадағалау, жасалған шарттардың талаптарын өзгертуді жеткізушілермен келісу. 5. Өрт сөндіру құралдарының болуын және жұмысқа жарамдылығын, қоймадағы үй-жайлардың, жабдықтар мен мүкәммалдардың жай-күйін бақылау және оларға техникалық қызмет көрсетуді және уақытылы жөндеуді қамтамасыз ету. 6. Қоймада еңбекті қорғау бойынша нормаларды, ережелерді және нұсқаулықтарды сақтай отырып, тиеу-түсіру жұмыстарын ұйымдастыру. 7. Тиеу заттарды жинауды, сақтауды және жеткізушілерге уақтылы қайтаруды қамтамасыз ету. 8. Қойма жұмысының тиімділігін арттыру, тауар-материалдық қорларды тасымалдау мен сақтауға шығындарды азайту, қойма шаруашылығын ұйымдастыруға заманауи компьютерлік технологияларды, байланыс және коммуникацияларды енгізу бойынша іс-шараларды әзірлеу және жүзеге асыру. 9. Кадрларды таңдау және орналастыру, кадр жұмысын үйлестіру. 10. Қызметкерлердің техникалық-экономикалық Білім деңгейін арттыру мақсатында техникалық оқытуды ұйымдастыру және өткізу.
		Білімдер: 1. Қойманы басқаруды ұйымдастыру бойынша нормативтік-әдістемелік материалдар. 2. Тауар-материалдық құндылықтарды сақтаудың стандарттары мен техникалық шарттары. 3. Тауар-материалдық қорлардың түрлері, өлшемдері, маркалары, сұрыптары және басқа да сапалық сипаттамалары және олардың тұтыну нормалары 4. Тиеу-түсіру жұмыстарын ұйымдастыруды білу. 5. Тауар-материалдық құндылықтарды сақтау және қоймаға қою ережелері мен тәртібі, оларды есепке алу жөніндегі ережелер мен нұсқаулықтар. 6. Тауарларды тасымалдауға және сақтауға, қойма алаңы мен жабдықтарды жалға алуға жасалған шарттар талаптары. 7. Көрсетілген қызметтер мен орындалған жұмыстарға ақы төлеу тәртібі. 8. Есептеу техникасын, байланыс және байланыс құралдарын пайдалану ережелері. 9. Экономика, өндірісті, еңбекті және басқаруды ұйымдастыру негіздері. 10. Еңбек заңнамасының негіздері. 11. Еңбекті қорғау ережелері мен нормалары. 12. Материалдық-техникалық және қойма шаруашылығын қамтамасыз ету.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-

Қосымша еңбек функциясы 1: Сақталатын тауар-материалдық құндылықтардың сақталуын қамтамасыз ету.	Дағды 1: Сақталатын тауар-материалдық құндылықтардың сақталуын, сақтау режимдерін, кірістер мен шығыс құжаттарын рәсімдеу және беру ережелерін сақтауды қамтамасыз ету.	Машықтар:
		1. Сақталатын тауар-материалдық құндылықтардың сақталуын қамтамасыз ету. 2. Сақтау режимдерін, кіріс және шығыс құжаттарды тіркеу және жеткізу ережелерін сақтау. 3. Тауарлардың сыртқы түріне және жеткізуге арналған көлікке қойылатын талаптарға қатысты басқа бөлімшелермен және клиенттермен өзара әрекеттесу. 4. Ұйымның бөлімшелерінде материалдар мен жинақтаушы бұйымдар қорының жай-күйін, материалдық ресурстарды жеткізу лимиттерінің сақталуын және олардың мақсатты мақсаты бойынша жұмсалуын бақылауды қамтамасыз ету. 5. Қойма жұмысының тиімділігін арттыру, тауар-материалдық қорларды тасымалдау мен сақтауға шығындарды азайту, қойма шаруашылығын ұйымдастыруға заманауи компьютерлік технологияларды, байланыс және коммуникацияларды енгізу бойынша іс-шараларды әзірлеу және жүзеге асыру. 6. Қойма жұмысын ұйымдастыру, қажетті сақтау шарттарын сақтау бойынша шараларды әзірлеу. 7. Көлік және қойма жұмыстарын механикаландыру мен автоматтандырудың қажетті деңгейін, компьютерлік жүйелерді пайдалануды және еңбекті ұйымдастыру мен қорғаудың нормативтік шарттарын қамтамасыз ету.
		Білімдер:
		1. Қойманы басқаруды ұйымдастыру бойынша нормативтік-әдістемелік материалдар. 2. Тауар-материалдық құндылықтарды сақтаудың стандарттары мен техникалық шарттары. 3. Тауар-материалдық қорлардың түрлері, өлшемдері, маркалары, сорттары және басқа да сапалық сипаттамалары және олардың тұтыну нормалары 4. Тиеу-түсіру жұмыстарын ұйымдастыруды білу. 5. Тауар-материалдық құндылықтарды сақтау және қоймаға қою ережелері мен тәртібі, оларды есепке алу жөніндегі ережелер мен нұсқаулықтар. 6. Тауарларды тасымалдауға және сақтауға, қойма алаңы мен жабдықтарды жалға алуға жасалған шарттар талаптары. 7. Көрсетілген қызметтер мен орындалған жұмыстарға ақы төлеу тәртібі. 8. Есептеу техникасын, байланыс және байланыс құралдарын пайдалану ережелері. 9. Экономика, өндірісті, еңбекті және басқаруды ұйымдастыру негіздері. 10. Еңбек заңнамасының негіздері. 11. Еңбекті қорғау ережелері мен нормалары. 12. Материалдық-техникалық қамтамасыз етуді және қоймалауды ұйымдастыру.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Қосымша еңбек функциясы 2: Ұйымның материалдық-техникалық құралдарын есепке алу, уақытылықорларды толықтыру.		

	Дағды 1: Қойма есебін ұйымдастыру және бақылау, жөнелту құжаттарын ресімдеу тәртібі	Машықтар:
		1. Қойма есебін ұйымдастыру және бақылау, жөнелту құжаттарын дайындау тәртібі. 2. Қойма операцияларының есебін және есептілігін қадағалау. 3. Тауарлы-материалдық қорларды жүргізу, қойма логистикасы. 4. Ұйымның логистикалық жоспарының орындалуы туралы белгіленген есептілікті жасау. 5. Минималды қойма қорының болуын және уақытылы толықтырылуын қадағалау. 6. Қойма қалдықтарының кіріс және шығыс шоттарына сәйкестігін бақылау. 7. Қол астындағы қызметкерлердің еңбек және өндірістік Тәртіптілікті, еңбекті қорғау ережелерін және өндірістік санитария мен гигиена талаптарын сақтауын қадағалау.
		Білімдер:
		1. Қойманы басқаруды ұйымдастыру бойынша нормативтік-әдістемелік материалдар. 2. Тауарлы-материалдық құндылықтарды сақтаудың стандарттары мен техникалық шарттары. 3. Тауар-материалдық қорлардың түрлері, өлшемдері, маркалары, сорттары және басқа да сапалық сипаттамалары және олардың тұтыну нормалары 4. Тиеу-түсіру жұмыстарын ұйымдастыруды білу. 5. Тауарлы-материалдық құндылықтарды сақтау және қоймаға қою ережелері мен тәртібі, оларды есепке алу жөніндегі ережелер мен нұсқаулықтар. 6. Тауарларды тасымалдауға және сақтауға, қойма үй-жайларын және жабдықтарды жалға алуға арналған шарттар талаптары. 7. Көрсетілген қызметтер мен орындалған жұмыстарға ақы төлеу тәртібі. 8. Есептеу техникасы, байланыс және байланыс құралдарының жұмыс істеу ережелері. 9. Экономика, өндірісті, еңбекті және басқаруды ұйымдастыру негіздері. 10. Еңбек заңнамасының негіздері. 11. Еңбекті қорғау ережелері мен нормалары. 12. Материалдық-техникалық жабдықтауды және қоймалауды ұйымдастыру.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Қосымша еңбек функциясы 3: Қауіпсіздік пен еңбекті қорғауды қамтамасыз ету	Дағды 1: Қызметкерлердің іс-әрекетін басқару	Машықтар:
		1. Бөлімше қызметкерлерінің ұйымда белгіленген еңбек нормаларын, қауіпсіздік және еңбекті қорғау нормаларын сақтауын бақылау. 2. Бөлім қызметкерлерін еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау бойынша оқытуды, брифингтерді, еңбек дағдысын тексеруді ұйымдастыру.
		Білімдер:
		1. Еңбекті ұйымдастыру және басқару негіздері. 2. Еңбекті қорғау ережелері мен нормалары, қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Дербестік және жауапкершілік Тәртіптілік Құрылымдық мәселелерді шешу Көп мәселелік	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:	КО ТР 014/2011 "Автомобиль жолдарының қауіпсіздігі" Кеден одағының техникалық регламенті	

СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	5	1324-0-022 Басшы (басқарушы) (материалдық-техникалық жабдықтау және өткізу)
	6	1324-0-019 Бөлім басшысы (материалдық-техникалық қамтамасыз ету)
	6	1324-0-021 Қызмет басшысы (материалдық-техникалық қамтамасыз ету)

13. Кәсіптің карточкасы «Бөлім бастығы (материалдық-техникалық қамтамасыз ету)»:			
Топтың коды:	1324-0		
Қызмет атауының коды:	1324-0-019		
Кәсіптің атауы:	Бөлім бастығы (материалдық-техникалық қамтамасыз ету)		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:	-		
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	БА, "Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 бұйрығы (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 22003 болып тіркелді). 65-параграф, 203-тармақ, Материалдық-техникалық қамтамасыз ету бөлімінің (логистика бөлімінің) бастығы кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және мамандығы бойынша материалдық-техникалық қамтамасыз ету саласында кемінде 5 жыл жұмыс өтілі.		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Сәулет және құрылыс	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және мамандығы бойынша материалдық-техникалық қамтамасыз ету саласында кемінде 5 жыл жұмыс өтілі Жұмысқа рұқсат берудің ерекше шарттары: Медициналық қарсы көрсетілімдердің болмауы (086-нысан бойынша анықтама), еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтан өту, сотталмағандығы туралы анықтама		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:	Білім беру ұйымының базасында біліктілікті арттыру курстары немесе ұйымда (кәсіпорында) оқу; "skills.enbek.kz" платформасында кадрларды даярлау мен қайта даярлаудың қысқа мерзімді курстары		
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	1233-0-015 - Ғылыми-зерттеу бөлімшесінің басшысы		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Тауарларды жеткізуді, тасымалдауды, сақтауды және бөлуді жоспарлау, басқару және үйлестіру (материалдар, өнімдер, өнімдер)		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Сатып алу және тарату жоспарларын анықтау, енгізу және орындалуын бақылау	
	Қосымша еңбек функциялары:	1. Өнімді жеткізу және сақтау талаптарын қанағаттандыру үшін тауарларды сақтау және түгендеу жүйелерін бақылаңыз және тексеріңіз 2. Ұйымның материалдық-техникалық активтерін есепке алу, тауар-материалдық қорларды уақтылы толықтыру 3. Қауіпсіздік пен еңбекті қорғауды қамтамасыз ету	
Еңбек функциясы 1: Сатып алу және тарату жоспарларын анықтау, енгізу және орындалуын бақылау			

	Дағды 1: Минималды шығындармен қорлардың қажетті деңгейлерін ұстап тұру жөніндегі жоспарларды дайындау және іске асыру	Машықтар: 1. Өндірістік шығындарды азайту және максималды пайда алу мақсатында кәсіпорынды немесе ұйымды оның өндірістік қызметіне қажетті сапалы барлық материалдық ресурстармен қамтамасыз ету және оларды ұтымды пайдалану. 2. Өндірістік бағдарламаны материалдық-техникалық қамтамасыз етудің перспективалық және ағымдағы жоспарлары мен теңгерімдерінің жобаларын әзірлеуді, ұйымның және оның бөлімшелерінің жөндеу және техникалық қызмет көрсету қажеттіліктерін, сондай-ақ қажетті өндірістік резервтерді құруды басшылыққа алады. прогрессивті тұтыну нормаларын қолдана отырып, материалдық ресурстарға (шикізаттарға, материалдарға, жартылай фабрикаттар, жабдықтарға, жинақтаушы бұйымдарға, отынға, энергияға және т.б.) қажеттілікті анықтау. 3. Ішкі ресурстарды пайдалана отырып, осы қажеттілікті қамтамасыз ететін көздерді іздестіру. 4. Материалдық-техникалық ресурстарды жеткізу бойынша тікелей ұзақ мерзімді экономикалық қатынастарды орнату мүмкіндігі мен орындылығын анықтау, жеткізушілермен келісім-шарттар жасау, жеткізу шарттары мен шарттарын келісу. 5. Материалдық-техникалық ресурстарды көтерме сауда арқылы алу, сондай-ақ материалдық-техникалық ресурстарды сатып алу мүмкіндігін анықтау мақсатында фирмалар мен фирмалардың, шағын көтерме дүкендер мен көтерме жәрмеңкелердің ұсыныстары туралы жедел маркетингтік ақпаратты және жарнамалық материалдарды зерттеу. еркін сату негізінде сатылады. 6. Материалдық ресурстарды келісім-шартта көзделген мерзімге сәйкес жеткізуді қамтамасыз ету, олардың санын, сапасы мен толықтығын және ұйым қоймаларында сақталуын қадағалау. 7. Шарттық міндеттемелерді бұзған жағдайда жеткізушілерге талаптарды дайындау, осы талаптар бойынша есеп айырысулардың дайындалуын бақылау, жасалған шарттар талаптарының өзгерістерін жеткізушілермен келісу. 8. Бюджеттерді әзірлеу және басқару, шығыстарды бақылау және ресурстарды тиімді пайдалануды қамтамасыз ету. 9. Операциялық және әкімшілік процедураларды құру және басқару

		Білімдер:
		1. Ұйымның материалдық-техникалық қамтамасыз етілуі бойынша заңнамалық және басқа да нормативтік құқықтық актілер, қолданыстағы халықаралық құжаттар және әдістемелік материалдар. 2. Кәсіпкерлікті басқарудың нарықтық әдістері, ұйымның даму перспективалары. 3. Материалдық-техникалық жабдықтауды ұзақ мерзімді және ағымдағы жоспарлаудың әдістері мен тәртібі, шикізаттың, материалдардың және басқа да материалдық ресурстардың өндірістік қорларының нормативтерін әзірлеу, ресурстарды үнемдеу бойынша жұмыстарды жүргізу. 4. Материалдық-техникалық қамтамасыз етуді және қоймалауды ұйымдастыру. 5. Келісім-шарт жасау тәртібі жеткізушілер және олардың орындалуын бақылау, ұйымның бөлімшелеріне материалдарды шығару үшін құжаттаманы дайындау. 6. Стандарттар мен техникалық шарттар өнім сапасының логистикасы, оларды әзірлеу әдістері мен тәртібі. 7. Көтерме және бөлшек сауда бағасы, тұтынылатын материалдар ассортименті. 8. Технология, өндірісті, еңбекті және басқаруды ұйымдастыру негіздері. 9. Жабдықтау және қойма операцияларының есебін ұйымдастыру және жоспардың орындалуы туралы есеп беру тәртібін білу. логистикалық қолдау. 10. Компьютерлік құралдар, телекоммуникация және байланыс. 11. Еңбек заңнамасы, ішкі еңбек тәртібі, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өндірістік санитария, өрт қауіпсіздігі талаптары
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Қосымша еңбек функциясы 1: Өнімді жеткізу және сақтау талаптарын қанағаттандыру үшін тауарларды сақтау және түгендеу жүйелерін бақылаңыз және тексеріңіз		

	Дағды 1: Тауарларды жеткізу және сақтау талаптарын қанағаттандыру үшін тауарларды сақтау және есепке алу жүйелерін үздіксіз бақылауды және тексеруді жүзеге асыру	Машықтар: 1. Тауардың сыртқы түріне және жеткізуге арналған көлікке қойылатын талаптарға қатысты басқа бөлімшелермен және клиенттермен өзара әрекеттесу. 2. Шығарылатын өнімнің сапасын материалдық-техникалық қамтамасыз ету жөніндегі ұйымның стандарттарын, материалдық ресурстардың өндірістік (қойма) қорларының экономикалық негізделген нормативтерін әзірлеуге басшылық ету. 3. Материалдар мен жинақтаушы бұйымдар қорының жай-күйіне бақылауды қамтамасыз ету, ұйымдағы өндірістік қорларды жедел реттеу, ұйым бөлімшелерінде материалдық ресурстарды жеткізу және олардың мақсатына жұмсалуы бойынша лимиттердің сақталуын қамтамасыз ету. 4. Материалдық ресурстарды пайдалану тиімділігін арттыру, оларды тасымалдауға және сақтауға, қайталама ресурстарды және өндіріс қалдықтарын пайдалануға байланысты шығындарды азайту, олардың тұтынуын, жергілікті ресурстарды пайдалануды бақылау жүйесін жетілдіру жөніндегі іс-шараларды әзірлеу және іске асыруды басқару; артық шикізатты, материалдарды, жабдықтарды және материалдық ресурстардың басқа түрлерін анықтау және өткізу. 5. Қойма жұмысын ұйымдастыру, қажетті сақтау шарттарын сақтау бойынша шараларды әзірлеу. 6. Көлік және қойма жұмыстарын механикаландыру мен автоматтандырудың қажетті деңгейін, компьютерлік жүйелерді пайдалануды және ұйымдастыру мен еңбекті қорғаудың нормативтік шарттарын қамтамасыз ету.
		Білімдер: 1. Ұйымның материалдық-техникалық қамтамасыз етілуі бойынша заңнамалық және басқа да нормативтік құқықтық актілер, қолданыстағы халықаралық құжаттар және әдістемелік материалдар. 2. Кәсіпкерлікті басқарудың нарықтық әдістері, ұйымның даму перспективалары. 3. Материалдық-техникалық қамтамасыз етуді және қоймалауды ұйымдастыру. 4. Өнім сапасын материалдық-техникалық қамтамасыз етудің стандарттары мен техникалық шарттары, оларды әзірлеу әдістері мен тәртібі. 5. Технология, өндірісті, еңбекті және басқаруды ұйымдастыру негіздері. 6. Жабдықтау және қойма операцияларын есепке алуды ұйымдастыру және материалдық-техникалық жабдықтау жоспарының орындалуы туралы есептерді жасау тәртібі. 7. Компьютерлік технология, телекоммуникация және байланыс. 8. Еңбек заңнамасы, ішкі еңбек тәртібі, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өндірістік санитария, өрт қауіпсіздігі талаптары
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Қосымша еңбек функциясы 2: Ұйымның материалдық-техникалық активтерін есепке алу, тауар-материалдық қорларды уақтылы толықтыру	Дағды 1: Тауарлардың барлық қозғалысын қадағалау, сондай-ақ құрылымдағы өзгерістерді және қорларды оңтайлы мерзімде толықтыруды қамтамасыз ету үшін бухгалтерлік есеп жүйесін енгізу	Машықтар: 1. Тауарларды алу, сақтау және тарату операцияларының есебін жүргізу. 2. Ұйым қоймаларындағы материалдық ресурстардың қозғалысын есепке алуды ұйымдастыру. 3. Материалдық құндылықтарға түгендеу жүргізу. 4. Ұйымның материалдық-техникалық қамтамасыз ету жоспарының орындалуы туралы белгіленген есептілікті жасау

		Білімдер:
		1. Ұйымның материалдық-техникалық қамтамасыз етілуі бойынша заңнамалық және басқа да нормативтік құқықтық актілер, қолданыстағы халықаралық құжаттар және әдістемелік материалдар. 2. Кәсіпкерлікті басқарудың нарықтық әдістері, ұйымның даму перспективалары. 3. Материалдық-техникалық қамтамасыз етуді және қоймалауды ұйымдастыру. 4. Жабдықтаушылармен шарттар жасасу және олардың орындалуын бақылау, ұйымның бөлімшелеріне материалдарды шығару үшін құжаттаманы дайындау тәртібі. 5. Өнім сапасын материалдық-техникалық қамтамасыз етудің стандарттары мен техникалық шарттары, оларды әзірлеу әдістері мен тәртібі. 6. Технология, өндірісті, еңбекті және басқаруды ұйымдастыру негіздері. 7. Жабдықтау және қойма операцияларын есепке алуды ұйымдастыру және материалдық-техникалық жабдықтау жоспарының орындалуы туралы есептерді жасау тәртібі. 8. Компьютерлік технология, телекоммуникация және байланыс. 9. Еңбек заңнамасы, ішкі еңбек тәртібі, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өндірістік санитария, өрт қауіпсіздігі талаптары
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Қосымша еңбек функциясы 3: Қауіпсіздік пен еңбекті қорғауды қамтамасыз ету	Дағды 1: Бөлімше қызметкерлерінің іс-әрекетін басқару	Машықтар:
		1. Бөлімше қызметкерлерінің ұйымда белгіленген еңбек нормаларын, қауіпсіздік және еңбекті қорғау нормаларын сақтауын бақылау. 2. Бөлім қызметкерлерін еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау бойынша оқытуды, брифингтерді, білімдерін тексеруді ұйымдастыру
		Білімдер:
		1. Еңбекті ұйымдастыру және басқару негіздері. 2. Еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария ережелері мен нормалары
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Дербестік және жауапкершілік Тәртіптілік Оқу және өзін-өзі оқыту қабілеті	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:	КО ТР 014/2011 "Автомобиль жолдарының қауіпсіздігі" Кеден одағының техникалық регламенті	
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	1324-0-021 Қызмет бастығы (материалдық-техникалық қамтамасыз ету)
	7	1324-0-022 Басшы (басқарушы) (материалдық-техникалық жабдықтау және өткізу)
14. Кәсіптің карточкасы «Қызмет басшысы (материалдық-техникалық қамтамасыз ету)»:		
Топтың коды:	1324-0	
Қызмет атауының коды:	1324-0-021	
Кәсіптің атауы:	Қызмет басшысы (материалдық-техникалық қамтамасыз ету)	
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6	
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:	-	

БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	БА, "Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 бұйрығы (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 22003 болып тіркелді). 65-параграф, 203-тармақ, Материалдық-техникалық қамтамасыз ету бөлімінің (логистика бөлімінің) бастығы: кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және мамандығы бойынша материалдық-техникалық қамтамасыз ету саласында кемінде 5 жыл жұмыс өтілі.		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Сәулет және құрылыс	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және мамандығы бойынша материалдық-техникалық қамтамасыз ету саласында кемінде 5 жыл жұмыс өтілі Жұмысқа рұқсат берудің ерекше шарттары: Медициналық қарсы көрсетілімдердің болмауы (086-нысан бойынша анықтама), еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтан өту, сотталмағандығы туралы анықтама		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:	Білім беру ұйымының базасында біліктілікті арттыру курстары немесе ұйымда (кәсіпорында) оқу; "skills.enbek.kz" платформасында кадрларды даярлау мен қайта даярлаудың қысқа мерзімді курстары		
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	1324-0-019 - Бөлім бастығы (материалдық-техникалық жабдықтауда)		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Тауарларды (материалдар, бұйымдар, бұйымдар) жеткізуді, тасымалдауды, сақтауды және бөлуді жоспарлау, басқару және үйлестіру.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Сатып алу және тарату жоспарларының орындалуын анықтау, үйлестіру және бақылау. 2. Өнімді жеткізу және сақтау талаптарын қанағаттандыру үшін тауарларды сақтау және түгендеу жүйелерін бақылаңыз және қарап шығыңыз. 3. Ұйымның материалдық-техникалық қорларының жалпы есебі, қорлардың уақытылы толықтырылуын бақылау	
	Қосымша еңбек функциялары:	1. Қауіпсіздік пен еңбекті қорғауды қамтамасыз ету	
Еңбек функциясы 1: Сатып алу және тарату жоспарларының орындалуын анықтау, үйлестіру және бақылау.			

	Дағды 1: Тауарлы-материалдық қорлардың қажетті деңгейлерін ең аз шығынмен ұстау үшін жоспарларды дайындау және іске асыру	Машықтар: 1. Кәсіпорынды немесе ұйымды оның өндірістік қызметіне қажетті барлық қажетті сападағы материалдық ресурстармен қамтамасыз ету, өндіріс шығындарын азайту және максималды пайда алу мақсатында олардың ұтымды пайдаланылуына жалпы бақылау. 2. Өндірістік бағдарламаны материалдық-техникалық қамтамасыз етудің, ұйым мен оның бөлімшелерінің жөндеу және техникалық қызмет көрсету қажеттілігінің, сондай-ақ қажетті өндірістік резервтерді құрудың перспективалық және ағымдағы жоспарлары мен теңгерімдерінің жобаларын әзірлеуге жалпы басшылық жасау. үдемелі тұтыну нормаларын қолдана отырып, материалдық ресурстарға (шикізаттарға, материалдарға, жартылай фабрикаттар, жабдықтарға, жинақтаушы бұйымдарға, отынға, энергияға және т.б.) қажеттілікті анықтау туралы. 3. Ішкі ресурстарды пайдалана отырып, осы қажеттілікті қамтамасыз ететін көздерді іздестіру. 4. Жабдықтаушылармен келісім-шарттардың жасалуын бақылау, жеткізудің мерзімі мен шарттарын келісу, материалдық-техникалық ресурстарды жеткізу бойынша тікелей ұзақ мерзімді экономикалық қатынастарды орнату мүмкіндігі мен орындылығын анықтау. 5. Материалдық-техникалық ресурстарды көтерме сауда арқылы алу, сонымен қатар еркін сату негізінде сатылатын материалдық-техникалық ресурстарды сатып алу мүмкіндігін анықтау мақсатында фирмалар мен компаниялардың ұсыныстары туралы жедел маркетингтік ақпаратты және жарнамалық материалдарды зерттеу. 6. Материалдық ресурстардың келісім-шарттарда көзделген мерзімге сәйкес жеткізілуін бақылау, олардың саны, сапасы мен толықтығы мен ұйым қоймаларында сақталуын бақылау. 7. Шарттық міндеттемелерді бұзған жағдайда жеткізушілерге талаптарды дайындау, осы талаптар бойынша есеп айырысулардың дайындалуын бақылау, жасалған шарттар талаптарының өзгерістерін жеткізушілермен келісу. 8. Бюджеттерді әзірлеу және басқару, шығыстарды бақылау және ресурстарды тиімді пайдалануды қамтамасыз ету. 9. Операциялық және әкімшілік процедураларды құру және басқару.

		Білімдер:
		1. Ұйымның материалдық-техникалық қамтамасыз етілуі бойынша заңнамалық және басқа да нормативтік құқықтық актілер, қолданыстағы халықаралық құжаттар және әдістемелік материалдар. 2. Кәсіпкерлікті басқарудың нарықтық әдістері, ұйымның даму перспективалары. 3. Материалдық-техникалық жабдықтауды ұзақ мерзімді және ағымдағы жоспарлаудың әдістері мен тәртібі, шикізаттың, материалдардың және басқа да материалдық ресурстардың өндірістік қорларының нормативтерін әзірлеу, ресурстарды үнемдеу бойынша жұмыстарды жүргізу. 4. Материалдық-техникалық қамтамасыз етуді және қоймалауды ұйымдастыру. 5. Жабдықтаушылармен шарттар жасасу және олардың орындалуын бақылау, ұйымның бөлімшелеріне материалдарды шығару үшін құжаттаманы дайындау тәртібі. 6. Өнім сапасын материалдық-техникалық қамтамасыз етудің стандарттары мен техникалық шарттары, оларды әзірлеу әдістері мен тәртібі. 7. Көтерме және бөлшек сауда бағасы, тұтынылатын материалдар ассортименті. 8. Технология, өндірісті, еңбекті және басқаруды ұйымдастыру негіздері. 9. Жабдықтау және қойма операцияларын есепке алуды ұйымдастыру және материалдық-техникалық жабдықтау жоспарының орындалуы туралы есептерді жасау тәртібі. 10. Компьютерлік технология, телекоммуникация және байланыс. 11. Еңбек заңнамасы, ішкі еңбек тәртібі, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өндірістік санитария, өрт қауіпсіздігі талаптары
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Еңбек функциясы 2: Өнімді жеткізу және сақтау талаптарын қанағаттандыру үшін тауарларды сақтау және түгендеу жүйелерін бақылаңыз және қарап шығыңыз.		

	Дағды 1: Өнімді жеткізу және сақтау талаптарын қанағаттандыру үшін түгендеу және түгендеу жүйелерін ағымдағы бақылау мен шолуды қадағалау.	Машықтар:
		1. Жеткізуді қамтамасыз ететін тауарлар мен көліктің сыртқы түріне қойылатын талаптарды сақтау мәселелері бойынша басқа бөлімшелермен және клиенттермен өзара әрекеттесу. 2. Шығарылатын өнімнің сапасын материалдық-техникалық қамтамасыз ету жөніндегі ұйымның стандарттарын, материалдық ресурстардың өндірістік (қойма) қорларының экономикалық негізделген нормативтерін әзірлеуге басшылық ету. 3. Материалдар мен жинақтаушы бұйымдар қорының жай-күйіне жалпы бақылауды қамтамасыз ету, ұйымдағы өндірістік қорларды жедел реттеу, ұйым бөлімшелерінде материалдық ресурстарды жеткізу және олардың мақсатына жұмсалуы бойынша лимиттердің сақталуын қамтамасыз ету. 4. Материалдық ресурстарды пайдалану тиімділігін арттыру, оларды тасымалдауға және сақтауға, қайталама ресурстар мен өндіріс қалдықтарын пайдалануға байланысты шығындарды азайтуға, олардың тұтынуын бақылау жүйесін жетілдіруге, жергілікті ресурстар, артық шикізат пен материалдарды, жабдықтарды және материалдық ресурстардың басқа түрлерін анықтау және өткізу. 5. Қойма жұмысын ұйымдастыру, қажетті сақтау шарттарын сақтау бойынша шараларды әзірлеу. 6. Көлік және қойма жұмыстарын механикаландыру мен автоматтандырудың қажетті деңгейін, компьютерлік жүйелерді пайдалануды және ұйымдастыру мен еңбекті қорғаудың нормативтік шарттарын қамтамасыз ету.
		Білімдер:
		1. Ұйымның материалдық-техникалық қамтамасыз етілуі бойынша заңнамалық және басқа да нормативтік құқықтық актілер, қолданыстағы халықаралық құжаттар және әдістемелік материалдар. 2. Кәсіпкерлікті басқарудың нарықтық әдістері, ұйымның даму перспективалары. 3. Материалдық-техникалық қамтамасыз етуді және қоймалауды ұйымдастыру. 4. Өнім сапасын материалдық-техникалық қамтамасыз етудің стандарттары мен техникалық шарттары, оларды әзірлеу әдістері мен тәртібі. 5. Технология, өндірісті, еңбекті және басқаруды ұйымдастыру негіздері. 6. Жабдықтау және қойма операцияларын есепке алуды ұйымдастыру және материалдық-техникалық жабдықтау жоспарының орындалуы туралы есептерді жасау тәртібі. 7. Компьютерлік технология, телекоммуникация және байланыс. 8. Еңбек заңнамасы, ішкі еңбек тәртібі, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өндірістік санитария, өрт қауіпсіздігі талаптары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Еңбек функциясы 3: Ұйымның материалдық-техникалық қорларының жалпы есебі, қорлардың уақытылы толықтырылуын бақылау		

	Дағды 1: Тауарлардың барлық қозғалысын бақылау үшін бухгалтерлік есеп жүйесін енгізу, сондай-ақ оңтайлы мерзімде қорлардың қамтамасыз етілуі мен толықтырылуына жалпы бақылау	Машықтар:
		1. Тауарларды алу, сақтау және тарату операцияларының есебін жалпы бақылау. 2. Ұйым қоймаларындағы материалдық ресурстардың қозғалысын есепке алуды ұйымдастыру. 3. Материалдық құндылықтарға түгендеу жүргізу. 4. Ұйымның материалдық-техникалық қамтамасыз ету жоспарының орындалуы туралы белгіленген есептілікті жасау.
		Білімдер:
		1. Ұйымның материалдық-техникалық қамтамасыз етілуі бойынша заңнамалық және басқа да нормативтік құқықтық актілер, қолданыстағы халықаралық құжаттар және әдістемелік материалдар. 2. Кәсіпкерлікті басқарудың нарықтық әдістері, ұйымның даму перспективалары. 3. Материалдық-техникалық қамтамасыз етуді және қоймалауды ұйымдастыру. 4. Жабдықтаушылармен шарттар жасасу және олардың орындалуын бақылау, ұйымның бөлімшелеріне материалдарды шығару үшін құжаттаманы дайындау тәртібі. 5. Өнім сапасын материалдық-техникалық қамтамасыз етудің стандарттары мен техникалық шарттары, оларды әзірлеу әдістері мен тәртібі. 6. Технология, өндірісті, еңбекті және басқаруды ұйымдастыру негіздері. 7. Жабдықтау және қойма операцияларын есепке алуды ұйымдастыру және материалдық-техникалық жабдықтау жоспарының орындалуы туралы есептерді жасау тәртібі. 8. Компьютерлік технология, телекоммуникация және байланыс. 9. Еңбек заңнамасы, ішкі еңбек тәртібі, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өндірістік санитария, өрт қауіпсіздігі талаптары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Қосымша еңбек функциясы 1: Қауіпсіздік пен еңбекті қорғауды қамтамасыз ету	Дағды 1: Бөлімше қызметкерлерінің іс-әрекетін басқару	Машықтар:
		11. Бөлімше қызметкерлерінің ұйымда белгіленген еңбек нормаларын, қауіпсіздік және еңбекті қорғау нормаларын сақтауын бақылау. 2. Бөлім қызметкерлерін еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау бойынша оқытуды, брифингтерді, білімін тексеруді ұйымдастыру.
		Білімдер:
		1. Еңбекті ұйымдастыру және басқару негіздері. 2. Еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария ережелері мен нормалары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Дербестік және жауапкершілік Тәртіптілік Оқу және өзін-өзі оқыту қабілеті	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:	ҚО ТР 014/2011 "Автомобиль жолдарының қауіпсіздігі" Кеден одағының техникалық регламенті	
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	1324-0-022 Басшы (басқарушы) (материалдық-техникалық жабдықтау және өткізу)
	6	1324-0-019 Бөлім басшысы (материалдық-техникалық қамтамасыз ету)

	6	1324-0-020 Қойма бастығы (жанар-жағармай, жүк, материалдық-техникалық және т.б.)

15. Кәсіптің карточкасы «Қауіпсіздік қызметінің бастығы (көлікте)»:			
Топтың коды:	1325-1		
Қызмет атауының коды:	1325-1-037		
Кәсіптің атауы:	Қауіпсіздік қызметінің бастығы (көлікте)		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:	-		
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	БА, "Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 бұйрығы (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 22003 болып тіркелді). 55-параграф, 173-тармақ Қауіпсіздік қызметінің бастығы: кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және құқық қорғау органдарында немесе мамандығы бойынша кемінде 5 жыл практикалық жұмыс өтілі.		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Құқық	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және құқық қорғау органдарында немесе мамандығы бойынша кемінде 5 жыл практикалық жұмыс өтілі Жұмысқа рұқсат берудің ерекше шарттары: Медициналық қарсы көрсетілімдердің болмауы (086-нысан бойынша анықтама), еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтан өту, сотталмағандығы туралы анықтама		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:	Білім беру ұйымының базасында біліктілікті арттыру курстары немесе ұйымда (кәсіпорында) оқу; "skills.enbek.kz" платформасында кадрларды даярлау мен қайта даярлаудың қысқа мерзімді курстары		
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	1325-1-036 - Қызмет бастығы (көлікте)		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Ұйымда қауіпсіздік және еңбекті қорғау бойынша жұмыстарды ұйымдастырады және үйлестіреді. Қауіпсіздік және еңбекті қорғау мәселелері бойынша заңнамалық және басқа да нормативтік құқықтық актілердің сақталуын бақылайды.		

Еңбек функциялардың сипаттамасы		
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Жұмыс орындарындағы еңбек жағдайларын зерделеуді, жұмыс орындары мен өндірістік құрал-жабдықтарды қауіпсіздік және еңбекті қорғау талаптарына сәйкестігіне аттестаттау мен аттестациялауды ұйымдастырады. 2. Өндіріс орындарын еңбек жағдайлары бойынша аттестациялауды ұйымдастырады.
	Қосымша еңбек функциялары:	1. "Еңбек қызметіне байланысты жарақаттану және кәсіптік аурулар туралы" есеп дайындау.
Еңбек функциясы 1: Жұмыс орындарындағы еңбек жағдайларын зерделеуді, жұмыс орындары мен өндірістік құрал-жабдықтарды қауіпсіздік және еңбекті қорғау талаптарына сәйкестігіне аттестаттау мен аттестациялауды ұйымдастырады.	Дағды 1: Жұмыс орындарындағы еңбек жағдайларын зерделеу, жұмыс орындарын аттестациялау және аттестациялау	Машықтар: 1. Жұмыс орнындағы еңбек жағдайларын зерттеу әдістері. 2. Қауіпсіздік және еңбекті қорғау бойынша жұмыстарды ұйымдастыру. 3. Жұмыстың ауырлық категориясына негізделген жұмысшыларға қойылатын психофизиологиялық талаптар (жеңіл жұмысқа ауыстырылған жұмысшылардың жекелеген санаттары).

		Білімдер:
		1. Қауіпсіздік мәселелері бойынша заңнамалық, нормативтік құқықтық актілер және әдістемелік материалдар. 2. Ұйымның өндірістік және ұйымдық құрылымы. 3. Негізгі технологиялық үдерістер мен өндіріс режимдері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Еңбек функциясы 2: Өндіріс орындарын еңбек жағдайлары бойынша аттестациялауды ұйымдастырады.	Дағды 1: Жұмыс орындары мен өндірістік құрал-жабдықтардың еңбекті қорғау және қауіпсіздік талаптарына сәйкестігін сертификаттау және сертификаттау	Машықтар:
		11. Жұмыс орындарындағы еңбек жағдайларын зерделеуді, жұмыс орындары мен өндірістік жабдықтарды қауіпсіздік және еңбекті қорғау талаптарына сәйкестігіне аттестаттау мен аттестаттауды ұйымдастыру. 2. Өндірістік нысандарды еңбек жағдайлары бойынша аттестаттауды ұйымдастыру.
		Білімдер:
		1. Жұмыс орнындағы еңбек жағдайларын зерттеу әдістері. 2. Қауіпсіздік және еңбекті қорғау бойынша жұмыстарды ұйымдастыру. 3. Еңбек қауіпсіздігі стандарттарының жүйесі.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Қосымша еңбек функциясы 1: "Еңбек қызметіне байланысты жарақаттану және кәсіптік аурулар туралы" есеп дайындау.	Дағды 1: Ақпаратты жинау және өндірістік жарақат туралы мәліметтерді талдау	Машықтар:
		Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау бойынша құжаттаманың сақталуын, белгіленген нысандар бойынша есептерді жасауды ұйымдастырады
		Білімдер:
		1. Өндірістегі жазатайым оқиғаларды және қызметкерлердің денсаулығына басқа да жарақаттарды тексеруді жүргізу тәртібі. 2. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау саласындағы озық отандық және шетелдік тәжірибе. 3. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау бойынша үгіт-насихат және ақпараттың әдістері мен нысандары. 4. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау шараларының орындалуы туралы есеп беру тәртібі мен мерзімдері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Дербестік және жауапкершілік Күйзеліске тұрақтылық Оқу және өзін-өзі оқыту қабілеті	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:	ҚО ТР 014/2011 "Автомобиль жолдарының қауіпсіздігі" Кеден одағының техникалық регламенті	
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	1325-1-023 База бастығы (көлікте)
	6	1325-1-036 Қызмет бастығы (көлікте)
	6	1325-1-038 Ауысым бастығы (көлікте)
16. Кәсіптің карточкасы «Бригада (іздестіру, жобалау ұйымы) жетекшісі»:		
Топтың коды:	1329-1	
Қызмет атауының коды:	1329-1-049	
Кәсіптің атауы:	Бригада (іздестіру, жобалау ұйымы) жетекшісі	
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6	
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:	-	

БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	БА, "Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 бұйрығы (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 22003 болып тіркелді). 1-параграф, 863-тармақ Бригаданың (топтың) бастығы (басшысы) кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және мамандығы бойынша лауазымдарда кемінде 5 жыл жұмыс өтілі.		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Сәулет және құрылыс	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және мамандығы бойынша лауазымдарда кемінде 5 жыл жұмыс өтілі Жұмысқа рұқсат берудің ерекше шарттары Медициналық қарсы көрсетілімдердің болмауы (086-нысан бойынша анықтама), еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтан өту, сотталмағандығы туралы анықтама		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:	Білім беру ұйымының базасында біліктілікті арттыру курстары немесе ұйымда (кәсіпорында) оқу; "skills.enbek.kz" платформасында кадрларды даярлау мен қайта даярлаудың қысқа мерзімді курстары		
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	1329-1-051 - Кешендік-іздестіру жұмысы жөніндегі басшы 1329-1-049 - Бригада жетекшісі (іздестіру, жобалау ұйымдары)		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Құрылыс материалдарын, бұйымдары мен құрылымдарын құрылыс-монтаждау жұмыстарына арналған өндірістік объектілердің технологиялық шешімдеріне жобалық және жұмыс құжаттамасын дайындау.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Күрделі жобаны жасау үшін жұмысшылар тобын басқарады. Жұмыстың уақытында аяқталуын қамтамасыз етеді. 2. Ғылыми-зерттеу және жобалау жұмыстарының перспективалық және жылдық жоспарларын жасауға қатысады. Жобаның жеке бөліктерін (бөлімдерін) немесе жеке жұмыс түрлерін әзірлеу бойынша топтың (топтың) жұмысын жоспарлайды және үйлестіреді және әрбір орындаушының белгіленген тапсырмаларды орындауын бақылайды.	
	Қосымша еңбек функциялары:		
Еңбек функциясы 1: Күрделі жобаны жасау үшін жұмысшылар тобын басқарады. Жұмыстың уақытында аяқталуын қамтамасыз етеді.	Дағды 1: Таңдалған жабдық параметрлерін негіздеу, кешеннің сенімділігі мен ұзақ мерзімділігін анықтау жұмыстарын ұйымдастырады.	Машықтар:	
		1. Жобалық ақпараттық үлгіні (PIM) (қажет болған жағдайда) және компьютерлік технологияларды, коммуникацияларды және коммуникацияларды пайдалану арқылы құрылыс үдерістерін дайындау.	
		Білімдер:	
		1. Құрылыс-монтаж жұмыстарын орындау бойынша қаулыларды, өкімдерді, бұйрықтарды, әдістемелік және нормативтік материалдарды білуі 2. Кәсіпорынның техникалық даму болашағын білу.	
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-	
Еңбек функциясы 2: Ғылыми-зерттеу және жобалау жұмыстарының перспективалық және жылдық жоспарларын жасауға қатысады. Жобаның жеке бөліктерін (бөлімдерін) немесе жеке жұмыс түрлерін әзірлеу бойынша топтың (топтың) жұмысын жоспарлайды және үйлестіреді және әрбір орындаушының белгіленген тапсырмаларды орындауын бақылайды.	Дағды 1: Жаңа конструкторлық шешімдерді сынауды және зерттеуді жүзеге асырады, таңдалған жабдықтың параметрлерін негіздеу бойынша жұмыстарды ұйымдастырады, кешеннің сенімділігі мен ұзақ мерзімділігін анықтайды және оның патент қабілеттілігін бағалайды.	Машықтар:	
		Жобаның құрылымдық элементтерінің рационалды сұлбасын іздестіру бойынша жұмыстарды жүргізу, жобаның жобаға техникалық шарттарға сәйкес келуін, кешеннің сұлбаларының дұрыс таңдалуын және жабдықтың стандарттау мен біріздендірудің жоғары деңгейін қамтамасыз ету.	

		Білімдер:	
		Қала құрылысы саласындағы заңдар мен басқа да нормативтік құқықтық актілер. Құрылыс саласының даму бағыттарына және жобалық топ жүргізетін ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстар тақырыптарына, әзірленіп жатқан жобалардың сапасын бағалауға қатысты нормативтік, әдістемелік және нормативтік құжаттар.	
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-	
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Дербестік және жауапкершілік Тәртіптілік Оқу және өзін-өзі оқыту қабілеті		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:	КО ТР 014/2011 "Автомобиль жолдарының қауіпсіздігі" Кеден одағының техникалық регламенті		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	6	Инженерлік, өңдеу және құрылыс салалары	
	6	Қауіпсіздік және еңбекті қорғау инженері	
	7	Топ жетекшісі (басқа салаларда мамандандырылған)	
17. Кәсіптің карточкасы «Кешенді зерттеу жұмысының жетекшісі»:			
Топтың коды:	1329-1		
Қызмет атауының коды:	1329-1-051		
Кәсіптің атауы:	Кешенді зерттеу жұмысының жетекшісі		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:	-		
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	БА, "Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 бұйрығы (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 22003 болып тіркелді). 37-параграф, 119-тармақ, Жоба басшысы кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім, стратегиялық жоспарлау және жобаны басқару жұмыс өтілі, командалық жобаны басқару тәжірибесі кемінде 5 жыл, тиісті курстардан өткені туралы немесе кәсіптік сертификаттаудан өтуі туралы сертификатының болғаны құпталады.		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Сәулет және құрылыс	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім, стратегиялық жоспарлау және жобаны басқару жұмыс өтілі, командалық жобаны басқару тәжірибесі кемінде 5 жыл, тиісті курстардан өткені туралы немесе кәсіптік сертификаттаудан өтуі туралы сертификатының болғаны құпталады Жұмысқа рұқсат берудің ерекше шарттары: Медициналық қарсы көрсетілімдердің болмауы (086-нысан бойынша анықтама), еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтан өту, сотталмағандығы туралы анықтама		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:	Білім беру ұйымының базасында біліктілікті арттыру курстары немесе ұйымда (кәсіпорында) оқу; "skills.enbek.kz" платформасында кадрларды даярлау мен қайта даярлаудың қысқа мерзімді курстары		
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	1329-1-049 - Бригада жетекшісі (іздестіру, жобалау ұйымдары)		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Бағдарламаларды, жұмыс әдістерін, техникалық-экономикалық негіздемелерді және есептеулерді, шығындар сметасын және шарттық құжаттаманы әзірлеуді, сондай-ақ жобаны іске асыруды ұйымдастыру үшін желілік және басқа да кестелерді дайындауды басқарады, оларды бірлесіп орындаушылармен және мүдделі мекемелермен (ұйымдармен) келіседі.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			

Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Шаруашылық шарттары немесе мемлекеттік тапсырыстар бойынша кешенді инженерлік ізденістерді орындауды ұйымдастырады, жұмыстарды жүргізу әдістері мен құралдарын, жұмыстағы объектілер бойынша кадрларды орналастыруды айқындайды. 2. Ғылыми-зерттеу және жобалау жұмыстарының перспективалық және жылдық жоспарларын жасауға қатысады. Жобаның жеке бөліктерін (бөлімдерін) немесе жеке жұмыс түрлерін әзірлеу бойынша топтың (топтың) жұмысын жоспарлайды және үйлестіреді және әрбір орындаушының белгіленген тапсырмаларды орындауын бақылайды.
	Қосымша еңбек функциялары:	
Еңбек функциясы 1: Шаруашылық шарттары немесе мемлекеттік тапсырыстар бойынша кешенді инженерлік ізденістерді орындауды ұйымдастырады, жұмыстарды жүргізу әдістері мен құралдарын, жұмыстағы объектілер бойынша кадрларды орналастыруды айқындайды.	Дағды 1: Таңдалған жабдық параметрлерін негіздеу, кешеннің сенімділігі мен ұзақ мерзімділігін анықтау жұмыстарын ұйымдастырады.	Машықтар:
		1. Жобалық ақпараттық үлгіні (PIM) (қажет болған жағдайда) және компьютерлік технологияларды, коммуникацияларды және коммуникацияларды пайдалану арқылы құрылыс үдерістерін дайындау.
		Білімдер:
		1. Қала құрылысы қызметі саласындағы заңдар мен басқа да құқықтық нормативтік актілер. 2. Кешенді инженерлік ізденістер бойынша әкімшілік, әдістемелік және нормативтік құжаттар. 3. Стандарттау және сертификаттау негіздері. 4. Еңбекті, өндірісті және басқаруды ұйымдастыру.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Еңбек функциясы 2: Ғылыми-зерттеу және жобалау жұмыстарының перспективалық және жылдық жоспарларын жасауға қатысады. Жобаның жеке бөліктерін (бөлімдерін) немесе жеке жұмыс түрлерін әзірлеу бойынша топтың (топтың) жұмысын жоспарлайды және үйлестіреді және әрбір орындаушының белгіленген тапсырмаларды орындауын бақылайды.	Дағды 1: Жаңа конструкторлық шешімдерді сынау мен зерттеуді жүзеге асырады, жабдықтың таңдалған параметрлерін негіздеу, сенімділігі мен ұзақ мерзімділігін анықтау бойынша жұмысты ұйымдастырады. күрделі, оны бағалайды патент қабілеттілігі.	Машықтар:
		Жобаның құрылымдық элементтерінің рационалды сұлбасын іздеу бойынша жұмыстарды жүргізу, жобаның жобаға техникалық шарттарға сәйкес келуін, кешеннің сұлбаларының дұрыс таңдалуын және жабдықтың стандарттау мен бірізділігінің жоғары деңгейін қамтамасыз ету.
		Білімдер:
		Қала құрылысы саласындағы заңдар мен басқа да нормативтік құқықтық актілер. Құрылыс саласының даму бағыттарына және жобалық топ жүргізетін ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстар тақырыптарына, әзірленіп жатқан жобалардың сапасын бағалауға қатысты нормативтік, әдістемелік және нормативтік құжаттар.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Дербестік және жауапкершілік Тәртіптілік Оқу және өзін-өзі оқыту қабілеті	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:	ҚО ТР 014/2011 "Автомобиль жолдарының қауіпсіздігі" Кеден одағының техникалық регламенті	
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	1329-1-049 Бригада басшысы (іздестіру, жобалау ұйымының)

18. Кәсіптің карточкасы «Ұсынылған қызметтердің сапасын талдау және бақылау бөлімінің басшысы»:	
Топтың коды:	1223-0
Қызмет атауының коды:	1223-0-003
Кәсіптің атауы:	Ұсынылған қызметтердің сапасын талдау және бақылау бөлімінің басшысы
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6

СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	БА, "Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 бұйрығы (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 22003 болып тіркелді). 83-параграф, 257-тармақ Сапаны бақылау бөлімінің бастығы кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және мамандығы бойынша басшы лауазымдарында кемінде 5 жыл жұмыс өтілі.		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Сәулет және құрылыс	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	кадрлар даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және басшы лауазымдарда мамандығы бойынша жұмыс өтілі кемінде 5 жыл. Жұмысқа рұқсат берудің ерекше шарттары: Медициналық қарсы көрсетілімдердің болмауы (086-нысан бойынша анықтама), еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтан өту, сотталмағандығы туралы анықтама		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:	Білім беру ұйымының базасында біліктілікті арттыру курстары немесе ұйымда (кәсіпорында) оқу; "skills.enbek.kz" платформасында кадрларды даярлау мен қайта даярлаудың қысқа мерзімді курстары		
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	1329-2-002 - Сапаны бақылау жөніндегі инспекция бастығы		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Сапаны бақылау объектілерінің (өнімдердің, үдерістердің, қызметтердің) ережелерге, стандарттарға, техникалық шарттарға және шарттың (келісімшарттың) талаптарына сәйкестігі туралы ақпарат беру		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Өнімдердің, үдерістердің, қызметтердің сапасын талдау және бақылау бойынша іс-шараларды ұйымдастыру	
	Қосымша еңбек функциялары:	1. Өнімдердің, үдерістердің, қызметтердің сапасын талдау және бақылау жөніндегі қызметті қамтамасыз ету 2. Қауіпсіздік пен еңбекті қорғауды қамтамасыз ету	
Еңбек функциясы 1: Өнімдердің, үдерістердің, қызметтердің сапасын талдау және бақылау бойынша іс-шараларды ұйымдастыру			

	Дағды 1: Жұмысты жоспарлау және ұйымдастыру	Машықтар:
		1. Белгіленген мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізу үшін стратегиялық жоспарларды, бағдарламаларды, саясаттарды, үдерістерді, жүйелер мен процедураларды әзірлеу, іске асыру және орындалуын бақылау. 2. Даму бағыттарын және оларға жету жолдарын негіздеу бойынша зерттеу және талдау кезінде жұмысты басқару. 3. Нарықтық конъюнктура талаптарын және ғылым мен техниканың қазіргі заманғы жетістіктерін ескере отырып өндірісті басқару жүйелерін жетілдіру жөніндегі шараларды әзірлеуді ұйымдастыру стратегиясын іске асыру және өндірістің барынша тиімділігіне қол жеткізу және жұмыс пен қызмет көрсету сапасын арттыру мақсатында жүзеге асыру. 4. Ұйымның техникалық қадағалау қызметтері мен аумақтық бөлімшелерінің сапасын бақылау бойынша жұмысты үйлестіру. 5. Сапаны бақылауды ұйымдастыруға қатысты тексерулер жүргізу. 6. Сапа менеджменті жүйесін құру, жетілдіру және енгізу бойынша ұсыныстар әзірлеу, сапа көрсеткіштерінің стандарттары мен стандарттарын құру, олардың сақталуын бақылау. 7. Қызметкерлермен саясатты әзірлеу және стратегиялық жоспарлау қызметін басқару. 8. Әртүрлі көздерден ақпаратты жинау және жүйелеу. 9. Талдау және сапаны бақылау процедураларын таңдау және ұйымдастыру. 10. Сапаны бақылау органының қызметіне әсер етуі мүмкін факторларды анықтау және бағалау. 11. Күнделікті емес есептерді шешу үшін әртүрлі еңбек ептілігі мен білім салаларын біріктіру. 12. Тұтынушылардың сұраныстарына байланысты өз қызметі шеңберінде қызмет көрсетудің жаңа әдістері мен тәсілдерін әзірлеу. 13. Сапаны бақылау іс-шараларын жүргізудің нақты және ықтимал тәуекелдерін анықтау
		Білімдер:
		1. Ұйымның өндірістік, шаруашылық және қаржы-шаруашылық қызметін реттейтін, дамудың басым бағыттарын айқындайтын заңнамалық, өзге де нормативтік құқықтық актілерді және мемлекеттік органдардың актілерін білу. жол саласы. 2. Ұйымның және саланың техникалық, экономикалық және әлеуметтік дамуының болашағын, стратегиясын, басымдықтарын білу. 3. Ішкі ұйымдастыру-басқару құжаттары. 4. Ұйымның экономикалық қызметін болжау және тәуекелдерді басқару. 5. Таңдалған қызмет саласын ескере отырып, тиісті қызметтер нарығының жай-күйі. 6. Ұйымдастыру және қызметкерлерді басқару принциптері, әдістері мен технологиялары. 7. Жоспарлау әдістері, қызмет көрсету нәтижесін талдау, олардың экономикалық тиімділігін анықтау. 8. Сыбайлас жемқорлықпен және коммерциялық парақорлықпен күресу жолдары мен әдістері. 9. Сапаны бақылау қызметтерін және ілеспе қызметтерді көрсетудің озық технологиялары, оның ішінде халықаралық стандарттар, цифрлық технологиялар
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Қосымша еңбек функциясы		

1: Өнімдердің, үдерістердің, қызметтердің сапасын талдау және бақылау жөніндегі қызметті қамтамасыз ету	Дағды 1: Сапа менеджменті жұмысын ұйымдастыру және жүзеге асыру	Машықтар:
		1. Басқару аппаратында, құжат айналымы жүйесінде орындалатын еңбек үдерістері мен операцияларын жетілдіру және құжаттардың өтуін бақылау, оларды іске асырудың экономикалық тиімділігінің қажетті есептеулерімен өндірісті басқарудың заманауи техникалық құралдарын пайдалану бойынша шараларды әзірлеу. 2. Сапаны жоспарлау және көрсетілетін қызметтердің сапасын арттыру бойынша іс-шаралар жоспарын әзірлеу. 3. Өндірісті басқаруды ұйымдастыру бойынша әзірленген әдістемелік және нормативтік материалдардың қолданылуын бақылау. 4. Сапаны бақылау қызметтерінің сапасы саласындағы жоспарлардың орындалуын бақылау. 5. Қызмет көрсету сапасына әсер етуі мүмкін факторларды анықтау және бағалау. 6. Өнімдердің, үдерістердің және қызметтердің сапасын талдау және бақылау жөніндегі қызметті жүзеге асырудың нақты және ықтимал тәуекелдерін анықтау. 7. Тәуекелдерді барынша азайту жолдарын әзірлеу. 8. Қолданыстағы өндірісті басқару жүйелерінің, көрсетілетін қызметтердің жай-күйін талдау және анықталған кемшіліктерді жою және олардың алдын алу шараларын әзірлеу. 9. Өндірістік міндеттерді шешу кезінде ұйымның тиімділік көрсеткіштерін, ағымдағы басқару әдістерін анықтау және басқару жұмысының тиімділігін арттыру мүмкіндіктерін анықтау, кешенді жұмыстың ғылыми негізделген әдістерін қолдану бойынша ұсыныстар дайындау. заманауи ақпараттық технологияларды пайдалана отырып, басқару мәселелерін шешу. 10. Қолданыстағы өндірісті басқару жүйелерінің жағдайын талдау және анықталған кемшіліктерді жою және олардың алдын алу шараларын әзірлеу. 11. Әдеттен тыс сапа мәселелерін шешу үшін әртүрлі Еңбек ептілігі мен тәжірибе салаларын біріктіру.
		Білімдер:
		1. Жол саласын дамытудың басым бағыттарын айқындайтын, ұйымның өндірістік, шаруашылық және қаржы-шаруашылық қызметін реттейтін заңнамалық, өзге де нормативтік құқықтық актілерді және мемлекеттік органдардың актілерін білу. 2. Ұйымның және саланың техникалық, экономикалық және әлеуметтік дамуының болашағын, стратегиясын, басымдықтарын білу. 3. Қызмет көрсету сапасын басқару саласындағы ұлттық және халықаралық құжаттар. 4. Сапа менеджменті бойынша ішкі ұйымдық-өкімдік құжаттар. 5. Қызмет көрсету сапасын жоспарлау және басқару саласындағы ұлттық және халықаралық тәжірибе. 6. Жоспарлау мен қызмет көрсетудегі сапаны басқару әдістері
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Қосымша еңбек функциясы 2: Қауіпсіздік пен еңбекті қорғауды қамтамасыз ету	Дағды 1: Бөлім қызметкерлерінің іс-әрекетін басқару	Машықтар:
		1. Бөлімше қызметкерлерінің ұйымда белгіленген еңбек нормаларын, қауіпсіздік және еңбекті қорғау нормаларын сақтауын бақылау. 2. Бөлім қызметкерлерін еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау бойынша оқытуды, брифингтерді, білімді тексеруді ұйымдастыру.

		Білімдер:	
		1. Еңбекті ұйымдастыру және басқару негіздері. 2. Еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария ережелері мен нормалары	
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-	
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Дербестік және жауапкершілік Жүйелі ойлау Күйзеліске тұрақтылық Тәртіптілік Оқу және өзін-өзі оқыту қабілеті Көшбасшылық		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:	КО ТР 014/2011 "Автомобиль жолдарының қауіпсіздігі" Кеден одағының техникалық регламенті		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	6	1329-2-002 Сапаны бақылау инспекциясының басшысы	
19. Кәсіптің карточкасы «Зертхана (ғылыми-зерттеу) меңгерушісі»:			
Топтың коды:	1233-0		
Қызмет атауының коды:	1233-0-006		
Кәсіптің атауы:	Зертхана (ғылыми-зерттеу) меңгерушісі		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	БА, Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 бұйрығы (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 22003 болып тіркелді). 15-параграф, 827-тармақ Институттың ғылыми-зерттеу бөлімінің (бөлімше, зертхана) құрамына кіретін ғылыми-зерттеу секторының (зертхананың) меңгерушісі (бастығы): кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім, доктордың, ғылым кандидатының, философия докторының (PhD) немесе бейіні бойынша доктордың ғылыми дәрежесі (немесе дәрежесі), ғылыми еңбегінің болуы, ғылыми және ұйымдастырушылық жұмыстардағы өтілі кемінде 5 жыл болуға, ұйымның ғылыми зерттеу бөлімінің (зертхананың) меңгерушісі (бастығы) лауазымына және институттың ғылыми зерттеу бөлімінің (зертхананың) құрамына кіретін ғылыми зерттеу секторының (зертхананың) меңгерушісі (бастығы) лауазымына ғылыми дәрежесі жоқ, тиісті білім саласындағы жоғары білікті маман аталған жұмыс өтіліне ие мамандар 3 жылға дейінгі мерзімге тағайындалуы мүмкін.		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Сәулет және құрылыс	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім, доктордың, ғылым кандидатының, философия докторының (PhD) немесе бейіні бойынша доктордың ғылыми дәрежесі (немесе дәрежесі), ғылыми еңбегінің болуы, ғылыми және ұйымдастырушылық жұмыстардағы өтілі кемінде 5 жыл болуға, ұйымның ғылыми зерттеу бөлімінің (зертхананың) меңгерушісі (бастығы) лауазымына және институттың ғылыми зерттеу бөлімінің (зертхананың) құрамына кіретін ғылыми зерттеу секторының (зертхананың) меңгерушісі (бастығы) лауазымына ғылыми дәрежесі жоқ, тиісті білім саласындағы жоғары білікті маман аталған жұмыс өтіліне ие мамандар 3 жылға дейінгі мерзімге тағайындалуы мүмкін Жұмысқа рұқсат берудің ерекше шарттары: Медициналық қарсы көрсетілімдердің болмауы (086-нысан бойынша анықтама), еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтан өту, сотталмағандығы туралы анықтама		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:	Білім беру ұйымының базасында біліктілікті арттыру курстары немесе ұйымда (кәсіпорында) оқу; "skills.enbek.kz" платформасында кадрларды даярлау мен қайта даярлаудың қысқа мерзімді курстары		
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	1233-0-015 - Ғылыми-зерттеу бөлімшесінің басшысы		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Кәсіпорындағы немесе ұйымдағы ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстарды басқару және үйлестіру		

Еңбек функциялардың сипаттамасы		
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Кәсіпорында немесе ұйымда ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстарды ұйымдастыру
	Қосымша еңбек функциялары:	1. Тәжірибе мен бақылау нәтижелерін талдау 2. Ұйымды білікті кадрлармен қамтамасыз ету
Еңбек функциясы 1: Кәсіпорында немесе ұйымда ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстарды ұйымдастыру	Дағды 1: Ғылыми-зерттеу жұмыстарын орындауды ұйымдастыру, олардың даму перспективаларын, осы жұмыстарды жүргізудің әдістері мен құралдарын анықтау.	Машықтар: 1. Жаңа немесе бар технологиялық үдерістерді, өнімдерді, білім немесе материалдарды пайдалануды әзірлеуге немесе жақсартуға бағытталған зерттеу қызметін жоспарлау, басқару және үйлестіру. 2. Мақсаттар мен бюджеттік қажеттіліктерді көрсете отырып, кәсіпорынның немесе ұйымның ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық бағдарламаларын жоспарлау. 3. Институттың ұйымының немесе бөлімінің (бөлімінің, зертханасының) тақырыптық жоспарында қарастырылған ғылыми-зерттеу жұмыстарын орындауды ұйымдастыру және берілген тақырып бойынша олардың даму перспективаларын анықтау, зерттеу әдістері мен құралдарын таңдау. 4. Ұйымның қызметі шеңберінде жүзеге асырылатын ғылыми-зерттеу тақырыптары бойынша ғылыми-техникалық ақпаратты жинауды және зерделеуді ұйымдастыру. 5. Бөлімшенің ұзақ мерзімді және жылдық жұмыс жоспарларының жобаларын әзірлеу. 6. Техникалық шарттар жобаларын, әдістемелік және жұмыс бағдарламаларын, тиісті білім саласын дамытудың техникалық-экономикалық негіздемелерін және болжамдарын және жоспарлы жұмыстарды, басқа да жоспарлау құжаттарын және әдістемелік материалдарды бірлесіп орындаушы ретінде басқа ұйымдарды тарту бойынша ұсыныстарды әзірлеу. 7. Шеңберінде әртүрлі тұжырымдамалардың, бағдарламалардың, заңдардың жобаларын, әлеуметтік-экономикалық реформаның жүйелі ғылыми негіздерін, өңірлерді дамытудың кешенді бағдарламаларын, ғылыми-техникалық және инновациялық қызметті, зияткерлік меншік нарығын және онымен байланысты инфрақұрылымды дамытудың нормативтік-құқықтық базасын әзірлеу. 8. Бюджеттерді әзірлеу және басқару, шығыстарды бақылау және ресурстарды тиімді пайдалануды қамтамасыз ету. 9. Бірлескен зерттеулер жүргізу үшін отандық және шетелдік серіктестерді іздестіру, қосымша қаржы тарту, конкурстар мен жобалық тендерлерге қатысу үшін жобалық ұсыныстарды әзірлеу бойынша бастамаларды дайындау. 10. Ұйым қызметінің бағыттары бойынша ғылыми-техникалық жетістіктер мен идеялар нарығында маркетингтік зерттеулер жүргізу. 11. Жаңа технологиялар мен жобаларды құқықтық қорғау, ашылуларға авторлық құқық және өзге де зияткерлік меншік мәселелерін қоса алғанда, мүдделі тұтынушыларға ұйымның идеялары мен жетістіктерін сату бойынша ұсыныстар әзірлеу. 12. Бөлімнің тақырыптық жоспарында қарастырылған мәселелерге ғылыми жетекшілік ету, олардың түпкілікті мақсаттары мен күтілетін нәтижелерін тұжырымдау. 13. Ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүзеге асыратын қызметкерлердің қызметін басқару. 14. Жоспарда көзделген тапсырмалардың, шарттық міндеттемелердің орындалуын, сондай-ақ бөлім мамандары мен бірлесіп орындаушылармен орындалған жұмыстардың сапасын бақылау. 15. Нормативтік талаптардың сақталуын,

	құжаттаманың толықтығы мен сапасын, оны бекітудің белгіленген тәртібінің сақталуын бақылау. 16. Аяқталған ғылыми зерттеулер бойынша есеп беру құжаттамасын дайындау. 17. Секторлардың (зертханалардың) қызмет бағыттарын анықтау, бөлімге кіреді, жұмыстарын ұйымдастыру және үйлестіру
	Білімдер:
	1. Қазақстан Республикасының заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілерін, ұйымның тиісті қызметін реттейтін мемлекеттік органдардың актілерін, сондай-ақ білімнің, ғылымның және техниканың тиісті саласының ғылыми мәселелерін білу. 2. Ұйымның ұйымдық-технологиялық құрылымының профилі, мамандануы және ерекшеліктері, экономикалық қызмет түрі мен ұйымның техникалық даму перспективалары. 3. Жол саласын дамыту бағыттары, жоғары тұрған органдардың әдістемелік материалдары, осы мәселелер бойынша отандық және шетелдік жетістіктер. 4. Ғылыми зерттеулер мен әзірлемелерді ұйымдастырудың, жоспарлаудың және қаржыландырудың, жүргізудің және енгізудің белгіленген тәртібі. 5. Басқа ұйымдармен бірлескен жұмыстарды орындау кезінде шарттар жасасу және орындау тәртібі. 6. Маркетинг, ұйым бөлімшелерінің ғылыми жабдықталуы, оның жұмыс істеу тәртібі. 7. Өнертабыстар мен ашылуларға өтінімдерді ресімдеу, ғылыми-техникалық құжаттаманы және аспаптарды, материалдарды, басқа да ғылыми жабдықтарды сатып алуға өтінімдерді дайындау тәртібі. 8. Ұйымдастырушылық зерттеулер мен әзірлемелерді басқару жүйелері. 9. Іс жүргізуді ұйымдастыру бойынша әдістемелік материалдар. 10. Еңбек заңнамасы, ішкі еңбек тәртібі, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өндірістік санитария, өрт қауіпсіздігі талаптары
Дағдыны тану мүмкіндігі:	-

	Дағды 2: Ғылыми зерттеулер мен жобаларды іске асыру шеңберінде жүргізілетін эксперименттік (соның ішінде зертханалық) жұмыстарды ұйымдастыру, олардың даму перспективаларын, осы жұмыстарды жүргізудің әдістері мен құралдарын айқындау	Машықтар:
		1. Институттың ұйымының немесе бөлімінің (бөлімінің, зертханасының) тақырыптық жоспарында қарастырылған тәжірибелік-эксперименттік жұмыстарды орындауды ұйымдастыру, осы жұмыстарды жүргізудің әдістері мен құралдарын таңдау. 2. Жоспарда көзделген тапсырмалардың, шарттық міндеттемелердің орындалуын, сондай-ақ бөлім мамандары мен бірлесіп орындаушылармен орындалған жұмыстардың сапасын бақылау. 3. Нормативтік талаптардың сақталуын, құжаттаманың толықтығы мен сапасын, оны бекітудің белгіленген тәртібінің сақталуын бақылау. 4. Жұмыстарды орындау үшін қажетті жабдыққа, материалдарға және басқа да ресурстарға бөлімшенің қажеттілігін анықтау, бөлімшені осы ресурстармен қамтамасыз ету, жабдықтардың, жабдықтардың және аспаптардың сақталуын және оларды ұтымды пайдаланудың шараларын әзірлеу. 5. Аяқталған эксперименттік зерттеулер бойынша есеп құжаттамасын дайындау. 6. Бөлімше құрамына кіретін секторлардың (зертханалардың) қызмет бағыттарын анықтау, олардың жұмысын ұйымдастырады және үйлестіреді. 7. Жұмыстың қауіпсіз орындалуын, тәртіптілік пен еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау нормаларының сақталуын бақылау.
		Білімдер:
		1. Қазақстан Республикасының заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілерін, ұйымның тиісті қызметін реттейтін мемлекеттік органдардың актілерін, сондай-ақ білімнің, ғылымның және техниканың тиісті саласының ғылыми мәселелерін білу. 2. Ұйымның ұйымдық-технологиялық құрылымының профилі, мамандануы және ерекшеліктері, экономикалық қызмет түрі мен ұйымның техникалық даму перспективалары. 3. Жол саласын дамыту бағыттары, жоғары тұрған органдардың әдістемелік материалдары, осы мәселелер бойынша отандық және шетелдік жетістіктер. 4. Ғылыми зерттеулер мен әзірлемелерді ұйымдастырудың, жоспарлаудың және қаржыландырудың, жүргізудің және енгізудің белгіленген тәртібі. 5. Басқа ұйымдармен бірлескен жұмыстарды орындау кезінде шарттар жасасу және орындау тәртібі. 6. Маркетинг, ұйым бөлімшелерінің ғылыми жабдықталуы, оның жұмыс істеу тәртібі. 7. Өнертабыстар мен ашылуларға өтінімдерді ресімдеу, ғылыми-техникалық құжаттаманы және аспаптарды, материалдарды, басқа да ғылыми жабдықтарды сатып алуға өтінімдерді дайындау тәртібі. 8. Ғылыми зерттеулер мен әзірлемелерді басқару жүйелері. 9. Еңбек заңнамасы, ішкі еңбек тәртібі, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өндірістік санитария, өрт қауіпсіздігі талаптары
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Қосымша еңбек функциясы 1: Тәжірибе мен бақылау нәтижелерін талдау		

	Дағды 1: Тәжірибелер мен бақылаулардың нәтижелерін талдау, нәтижелердің дұрыстығын, олардың орындалуын бақылау	Машықтар:
		1. Зерттеу мақсатына сәйкес ғылыми және эксперименттік мәліметтерді талдау және теориялық жалпылауды жүргізу. 2. Ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстардың нәтижелерін басқару. 3. Зерттеу нәтижелерін іс жүзінде қолдануды қамтамасыз ету, оларды жүзеге асыруда қадағалау және техникалық көмек көрсету. 4. Ғылыми-техникалық жетістіктерді патенттеу және лицензиялау, өнертабыстар мен рационализаторлық ұсыныстарды тіркеу жұмыстарын ұйымдастыру. 5. Басқа ұйымдардың жұмысына қатысатын бірлескен орындаушылар жұмысының нәтижелерін талдау. 6. Ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстардың нәтижелерін енгізуді ұйымдастыру, ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстардың нәтижелерін практикалық енгізуді қамтамасыз ету. 7. Ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстардың нәтижелерінің орындалуын бақылау.
		Білімдер:
		1. Қазақстан Республикасының заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілерін, ұйымның тиісті қызметін реттейтін мемлекеттік органдардың актілерін, сондай-ақ білімнің, ғылымның және техниканың тиісті саласының ғылыми мәселелерін білу. 2. Жол саласын дамыту бағыттары, жоғары тұрған органдардың әдістемелік материалдары, осы мәселелер бойынша отандық және шетелдік жетістіктер. 3. Өнертабыстар мен ашылуларға өтінімдерді ресімдеу, ғылыми-техникалық құжаттаманы және аспаптарды, материалдарды, басқа да ғылыми жабдықтарды сатып алуға өтінімдерді дайындау тәртібі. 4. Ғылыми зерттеулер мен әзірлемелерді басқару жүйелері. 5. Іс жүргізуді ұйымдастыру бойынша нұсқаулық
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Қосымша еңбек функциясы 2: Ұйымды білікті кадрлармен қамтамасыз ету	Дағды 1: Тиісті білім саласы бойынша жоғары білікті кадрлардың біліктілігін арттыруды дайындау және жүзеге асыру	Машықтар:
		1. Тиісті білім саласында жоғары білікті кадрлардың біліктілігін арттыруды дайындау және жүзеге асыру. 2. Тиісті білім саласы бойынша жоғары білікті кадрларды даярлаудың перспективалы жоспарларын әзірлеу. 3. Тиісті білім саласы бойынша жоғары білікті кадрларды даярлау және біліктілігін арттыру бағдарламаларын әдістемелік басқаруды жүзеге асыру. 4. Бөлімше жұмысының тиімділігін арттыруды қамтамасыз ету, жұмысшыларды ұтымды орналастыру, олардың шығармашылық белсенділігін арттыру шараларын әзірлеу. 5. Кадрларды іріктеу, оларды аттестациялау және тиімділігін бағалау жұмыстарын жүргізу, біліктілігін арттыру.

		Білімдер:	
		1. Қазақстан Республикасының заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілерін, ұйымның тиісті қызметін реттейтін мемлекеттік органдардың актілерін білу. 2. Ұйымның ұйымдық-технологиялық құрылымының профилі, мамандануы және ерекшеліктері, экономикалық қызмет түрі мен ұйымның техникалық даму перспективалары. 3. Жол саласын дамыту бағыттары, жоғары тұрған органдардың әдістемелік материалдары, осы мәселелер бойынша отандық және шетелдік жетістіктер. 4. Ғылыми қызметкерлерді ұйымдастыру, бағалау және еңбекақы төлеу жүйелері, оларды материалдық ынталандыру нысандары. 5. Кадрларды даярлау және олардың біліктілігін арттыру бойынша қолданыстағы ереже. 6. Іс жүргізуді ұйымдастыру бойынша әдістемелік материалдар. 7. Еңбек заңнамасы, ішкі еңбек тәртібі, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өндірістік санитария, өрт қауіпсіздігі талаптары	
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-	
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Дербестік және жауапкершілік Тәртіптілік Оқу және өзін-өзі оқыту қабілеті		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:	КО ТР 014/2011 "Автомобиль жолдарының қауіпсіздігі" Кеден одағының техникалық регламенті		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	6	1233-0-015 Ғылыми-зерттеу бөлімшесінің меңгерушісі	
	7	1233-0-001 Бас конструктор (ғылыми зерттеулер және әзірлемелер бойынша)	
20. Кәсіптің карточкасы «Қауіпсіздік және еңбекті қорғау бөлімінің басшысы»:			
Топтың коды:	1329-9		
Қызмет атауының коды:	1329-9-009		
Кәсіптің атауы:	Қауіпсіздік және еңбекті қорғау бөлімінің басшысы		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	7		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	БА, "Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 бұйрығы (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 22003 болып тіркелді). 28-параграф, 92-тармақ, Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі бас техникалық басшы кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау саласындағы лауазымдарда мамандығы бойынша кемінде 5 жыл жұмыс өтілі.		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары оқу орнынан кейінгі білім (магистратура, резидентура)	Мамандық: Сәулет және құрылыс	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау саласындағы лауазымдарда мамандығы бойынша кемінде 5 жыл жұмыс өтілі Жұмысқа рұқсат берудің ерекше шарттары: Медициналық қарсы көрсетілімдердің болмауы (086-нысан бойынша анықтама), еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтан өту, сотталмағандығы туралы анықтама		

Формалды емес және информалы біліммен байланыс:	Білім беру ұйымының базасында біліктілікті арттыру курстары немесе ұйымда (кәсіпорында) оқу; "skills.enbek.kz" платформасында кадрларды даярлау мен қайта даярлаудың қысқа мерзімді курстары	
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	1329-9-009 - Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі басшы	
Қызметтің негізгі мақсаты:	Ұйымның бөлімшелерінде қауіпсіздік және еңбекті қорғау мәселелері бойынша заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілердің сақталуын бақылайды, қызметкерлерге белгіленген жеңілдіктер мен еңбек жағдайлары үшін өтемақылар беруді қамтамасыз етеді.	
Еңбек функциялардың сипаттамасы		
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Ғимараттардың, құрылыстардың, жабдықтардың, машиналар мен механизмдердің техникалық жағдайын тексеруге және тексеруге қатысады. Желдету жүйелерінің тиімділігін, санитарлық тораптардың, санитарлық тораптардың, жұмысшылардың ұжымдық және жеке қорғаныс құралдарының жағдайын тексереді. 2. Желдету жүйелерінің тиімділігін, санитарлық-техникалық қондырғылардың жай-күйін, олардың еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі нормативтік құқықтық актілердің талаптарына сәйкестігін анықтайды 4. Жұмысшылардың өмірі мен денсаулығына қауіп төндіретін немесе жұмыс істеуге әкеп соғуы мүмкін бұзушылықтарды анықтайды. апат.
	Қосымша еңбек функциялары:	
Еңбек функциясы 1: Ғимараттардың, құрылыстардың, жабдықтардың, машиналар мен механизмдердің техникалық жағдайын тексеруге және тексеруге қатысады. Желдету жүйелерінің тиімділігін, санитарлық тораптардың, санитарлық тораптардың, жұмысшылардың ұжымдық және жеке қорғаныс құралдарының жағдайын тексереді.	Дағды 1: Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау мәселелері бойынша жұмысшылар мен жауапты тұлғалардың білімін тексеру, оқытуды ұйымдастыру.	Машықтар: 1. Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің басшыларына қызметкерлердің алдын ала, мерзімдік және ауысым алдындағы міндетті медициналық тексеруден өтуі тиіс кәсіптер мен лауазымдардың тізімдерін жасауда әдістемелік көмек көрсету. 2. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтарды, еңбекті қорғауды ұйымдастыру стандарттарын әзірлеу және қайта қарау кезінде қолданыстағы заңнама негізінде кәсіптер мен лауазымдардың тізбесін жасау Білімдер: 1. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау саласындағы нормативтік құқықтық құжаттарды (рәсімдерді, нұсқаулықтарды және стандарттарды) білу. 2. Қызметкерлер өздерінің қызметтік міндеттерін орындау кезінде жарақат алған жағдайда жұмыс берушінің сақтандыру қаражатын өтеу тәртібін білу.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Еңбек функциясы 2: Желдету жүйелерінің тиімділігін, санитарлық-техникалық қондырғылардың жай-күйін, олардың еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі нормативтік құқықтық актілердің талаптарына сәйкестігін анықтайды 4. Жұмысшылардың өмірі мен денсаулығына қауіп төндіретін немесе жұмыс істеуге әкеп соғуы мүмкін бұзушылықтарды анықтайды. апат.	Дағды 1: Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өнеркәсіптік қауіпсіздік саласындағы заңнама талаптарының сақталуын қамтамасыз ету бойынша аудитті ұйымдастыру және жүргізу.	Машықтар: 11. Ғимараттардың, құрылыстардың, жабдықтардың, машиналар мен механизмдердің техникалық жай-күйін еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау және өнеркәсіптік қауіпсіздік жөніндегі нормативтік құқықтық актілердің талаптарына сәйкестігіне тексеруді және зерттеуді ұйымдастыру. 2. Желдету жүйелерінің тиімділігін, санитарлық тораптардың, санитарлық тораптардың, жұмысшылардың ұжымдық және жеке қорғаныс құралдарының жай-күйін тексеру, олардың уақытылы орындалуын қадағалау.

		Білімдер:
		1. Қауіпсіздік және еңбекті қорғау мәселелері бойынша заңнамалық, нормативтік құқықтық актілер және әдістемелік материалдар. 2. Ұйым өнімін өндірудің негізгі технологиялық үдерістері. 3. Жұмыс орнындағы еңбек жағдайларын зерттеу әдістері. 4. Қауіпсіздік және еңбекті қорғау бойынша жұмыстарды ұйымдастыру. 5. Еңбек қауіпсіздігі стандарттарының жүйесі.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Дербестік және жауапкершілік Тәртіптілік Оқу және өзін-өзі оқыту қабілеті	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:	КО ТР 014/2011 "Автомобиль жолдарының қауіпсіздігі" Кеден одағының техникалық регламенті	
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	Қауіпсіздік және еңбекті қорғау инженері
	7	Бригада (зерттеу, жобалау ұйымы) басшысы

21. Кәсіптің карточкасы «Басшы (басқарушы) (материалдық-техникалық жабдықтау және өткізу)»:

Топтың коды:	1324-0		
Қызмет атауының коды:	1324-0-022		
Кәсіптің атауы:	Басшы (басқарушы) (материалдық-техникалық жабдықтау және өткізу)		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	7		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:	-		
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	БА, "Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 бұйрығы (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 22003 болып тіркелді). 203-параграф, 65-тармақ, Материалдық-техникалық қамтамасыз ету бөлімінің (логистика бөлімінің) бастығы Кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және мамандығы бойынша материалдық-техникалық қамтамасыз ету саласында кемінде 5 жыл жұмыс өтілі.		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары оқу орнынан кейінгі білім (магистратура, резидентура)	Мамандық: Сәулет және құрылыс	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және мамандығы бойынша материалдық-техникалық қамтамасыз ету саласында кемінде 5 жыл жұмыс өтілі Жұмысқа рұқсат берудің ерекше шарттары: Медициналық қарсы көрсетілімдердің болмауы (086-нысан бойынша анықтама), еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтан өту, сотталмағандығы туралы анықтама		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:	Білім беру ұйымының базасында біліктілікті арттыру курстары немесе ұйымда (кәсіпорында) оқу; "skills.enbek.kz" платформасында кадрларды даярлау мен қайта даярлаудың қысқа мерзімді курстары		
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	1324-0-023 - Басшы (басқарушы) (материалдық-техникалық жабыдқтауда)		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Ұйымды оның өндірістік қызметіне қажетті сапалы барлық материалдық ресурстармен қамтамасыз ету және өндіріс шығындарын азайту және максималды пайда алу мақсатында оларды ұтымды пайдалану.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Материалдық ресурстарды шарттарда қарастырылған мерзімге сәйкес жеткізу, олардың саны мен сапасын бақылау. 2. Материалдық ресурстардың толықтығын және ұйым қоймаларында сақталуын қамтамасыз ету.	

	Қосымша еңбек функциялары:	
Еңбек функциясы 1: Материалдық ресурстарды шарттарда қарастырылған мерзімге сәйкес жеткізу, олардың саны мен сапасын бақылау.	Дағды 1: Материалдар мен бөлшектердің қорларының жағдайын бақылау.	Машықтар:
		1. Ұйым қоймаларындағы материалдық ресурстардың қозғалысын есепке алуды ұйымдастыру, материалдық құндылықтарға түгендеу жүргізуге қатысу. 2. Прогрессивті тұтыну нормаларын пайдалана отырып, материалдық ресурстарға (шикізат, материалдар, жартылай фабрикаттар, жабдықтар, жинақтаушы бұйымдар, отын, энергия және т.б.) қажеттілігін анықтауы білуі. 3. Ішкі ресурстарды пайдалана отырып, осы қажеттілікті жабу үшін көздерді табу.
		Білімдер:
		1. Заңнамалық және басқа да нормативтік құқықтық актілерді, қолданыстағы халықаралық құжаттарды және ұйымды материалдық-техникалық қамтамасыз ету бойынша әдістемелік материалдарды білуі керек. 2. Материалдық-техникалық ресурстарды жеткізу бойынша тікелей ұзақ мерзімді экономикалық қатынастарды орнату мүмкіндігі мен орындылығын зерделеу, жеткізушілермен келісім-шарттар жасасуды дайындау, жеткізу шарттары мен шарттарын келісу.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Еңбек функциясы 2: Материалдық ресурстардың толықтығын және ұйым қоймаларында сақталуын қамтамасыз ету.	Дағды 1: Қойма жұмысын ұйымдастыру және қажетті сақтау шарттарын сақтау шараларын қолдану.	Машықтар:
		1. Қойма жұмысын ұйымдастыру, қажетті сақтау шарттарын сақтау бойынша шаралар қабылдау. 2. Материалдық ресурстарды шарттарда көзделген мерзімге сәйкес жеткізуді, олардың санын, сапасы мен толықтығын бақылауды және ұйым қоймаларында сақталуын қамтамасыз ету. 3. Материалдар мен жинақтаушы бұйымдар қорының жай-күйіне бақылауды, ұйымдағы өндірістік қорларды жедел реттеуді, ұйым бөлімшелерінде материалдық ресурстарды жеткізу және олардың мақсаты бойынша жұмсалуы бойынша лимиттердің сақталуын қамтамасыз ету.
		Білімдер:
		1. Еңбек заңнамасын, ішкі еңбек тәртібін, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өндірістік санитария, өрт қауіпсіздігі талаптарын білуі тиіс. 2. Кәсіпкерлікті басқарудың нарықтық әдістері, ұйымның даму перспективалары. 3. Материалдық-техникалық жабдықтауды ұзақ мерзімді және ағымдағы жоспарлаудың әдістері мен тәртібі, шикізаттың, материалдардың және басқа да материалдық ресурстардың өндірістік қорларының нормативтерін әзірлеу, ресурстарды үнемдеу бойынша жұмыстарды жүргізу. 4. Материалдық-техникалық қамтамасыз етуді және қоймалауды ұйымдастыру. 5. Жабдықтаушылармен шарттар жасасу және олардың орындалуын бақылау, ұйымның бөлімшелеріне материалдарды шығару үшін құжаттаманы дайындау тәртібі. 6. Өнім сапасын материалдық-техникалық қамтамасыз етудің стандарттары мен техникалық шарттары, оларды әзірлеу әдістері мен тәртібі.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Дербестік және жауапкершілік Тәртіптілік Оқу және өзін-өзі оқыту қабілеті	

Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:	ҚО ТР 014/2011 "Автомобиль жолдарының қауіпсіздігі" Кеден одағының техникалық регламенті		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	7	1324-0-020 Қойманың бастығы (жанар-жағармай материалдары, жүк)	
	6	1324-0-021 Қызмет бастығы (материалдық-техникалық қамтамасыз ету)	
22. Кәсіптің карточкасы «База бастығы (көлікте)»:			
Топтың коды:	1325-1		
Қызмет атауының коды:	1325-1-023		
Кәсіптің атауы:	База бастығы (көлікте)		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	7		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:	-		
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	БА, "Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 бұйрығы (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 22003 болып тіркелді). 1-параграф, 11-тармақ, Автоколоннаның бастығы Кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және автомобиль көлігінде кемінде 3 жыл жұмыс өтілі немесе тиісті мамандық (біліктілік) бойынша техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі (арнайы орта, кәсіптік орта) білім және автомобиль көлігінде кемінде 5 жыл жұмыс өтілі.		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары оқу орнынан кейінгі білім (магистратура, резидентура)	Мамандық: Сәулет және құрылыс	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және автомобиль көлігінде кемінде 3 жыл жұмыс өтілі немесе тиісті мамандық (біліктілік) бойынша техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі (арнайы орта, кәсіптік орта) білім және автомобиль көлігінде кемінде 5 жыл жұмыс өтілі Жұмысқа рұқсат берудің ерекше шарттары: Медициналық қарсы көрсетілімдердің болмауы (086-нысан бойынша анықтама), еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтан өту, сотталмағандығы туралы анықтама		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:	Білім беру ұйымының базасында біліктілікті арттыру курстары немесе ұйымда (кәсіпорында) оқу; "skills.enbek.kz" платформасында кадрларды даярлау мен қайта даярлаудың қысқа мерзімді курстары		
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	1325-1-025 - Топ басшысы (көлікте)		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Ғимараттар мен үй-жайларды күтіп ұстауды және өрттен қорғауды қамтамасыз ету, сондай-ақ олардың жұмысқа жарамдылығын бақылау. Негізгі қорларды ағымдағы және күрделі жөндеу жоспарларын әзірлеуге қатысады.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Ағымдағы және күрделі жөндеу жұмыстарының жоспарын жасауға, шаруашылық шығындарының сметасын жасауға қатысады. 2. Шаруашылық мақсатқа бөлінген материалдар мен қаражаттардың ұтымды пайдаланылуын бақылайды.	
	Қосымша еңбек функциялары:		
Еңбек функциясы 1: Ағымдағы және күрделі жөндеу жұмыстарының жоспарын жасауға, шаруашылық шығындарының сметасын жасауға қатысады.			

	Дағды 1: Өндірісті уақытылы дайындау, жұмысшылар мен бригадаларды орналастыруды қамтамасыз ету, технологиялық үдерістердің сақталуын қадағалау.	Машықтар:
		1. Өндірістік қызметтің нәтижелерін талдау, жұмыс уақытын, жұмыс уақытын, тоқтап қалуды есепке алу бойынша бастапқы құжаттардың дұрыс және уақтылы рәсімделуін қамтамасыз ету. 2. Еңбек шығындарының нормативтерін уақтылы қайта қарауды, жалақы және сыйлықақы жүйесін дұрыс және тиімді қолдануды қамтамасыз ету. 3. Жұмысшылардың еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау ережелерін, өндірістік және еңбек тәртібін, ішкі еңбек тәртібін сақтауын бақылау. 4. Шаруашылық техникасымен, инженерлік-басқару жұмыстарын механикаландыру құралдарымен қамтамасыз етеді және олардың уақтылы жөндеуін қадағалау.
		Білімдер:
		1. Телімнің өндірістік-шаруашылық қызметіне қатысты заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілер, әдістемелік және нормативтік техникалық материалдар. 2. Телімде өндірілетін өнімдердің техникалық сипаттамасы мен талаптары, оларды өндіру технологиясы. 3. Жұмысқа арналған нормативтер мен бағалар, оларды қайта қарау тәртібі. 4. Еңбек ақы туралы ағымдағы ережелер және материалдық ынталандыру нысандары. 5. Еңбек заңнамасы, ішкі еңбек тәртібі, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өндірістік санитария, өрт қауіпсіздігі талаптары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Еңбек функциясы 2: Шаруашылық мақсатқа бөлінген материалдар мен қаражаттардың ұтымды пайдаланылуын бақылайды.	Дағды 1: Еңбек құнының нормативтерін уақтылы қайта қарауды қамтамасыз ету, жалақы мен сыйлықақы жүйесін дұрыс және тиімді қолдану. Жұмыс уақытын ұтымды пайдалану шараларын әзірлеуге қатысады және жұмысшылардың еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау ережелерін сақтауын бақылайды.	Машықтар:
		1. Өндірістік қызмет нәтижелерін талдау, жұмыс уақытын, өнім шығаруды, тоқтап қалуды есепке алу бойынша бастапқы құжаттардың дұрыс және уақтылы дайындалуын қамтамасыз ету. 2. Белгіленген тәртіппен еңбек құны нормативтерін уақтылы қарауды қамтамасыз ету. 3. Қызмет көрсетуге, кеңсе керек-жарақтарын, қажетті шаруашылық материалдарын, жабдықтар мен мүкәммалдарды қабылдау және сақтау, оларды құрылымдық бөлімшелерге беру, сондай-ақ олардың жұмсалуының есебін жүргізу және белгіленген тәртіптілікпен рәсімдеу үшін шарттар жасасу үшін қажетті құжаттарды дайындауды ұйымдастыру.
		Білімдер:
		1. Телімнің өндірістік-шаруашылық қызметіне қатысты заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілерді, әдістемелік және нормативтік техникалық материалдарды білу. 2. Телімде өндірілетін өнімге қойылатын талаптар мен техникалық сипаттамаларын білу. 3. Жұмыс пен жұмысшыларды тарифтеу тәртібін білу. 4. Еңбек нормалары мен бағалары, оларды қайта қарау тәртібі және материалдық ынталандыру нысандары. 5. Еңбек заңнамасын, ішкі еңбек тәртібін, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өндірістік санитария, өрт қауіпсіздігі талаптарын білу.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Дербестік және жауапкершілік Оқу және өзін-өзі оқыту қабілеті	

Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:	ҚО ТР 014/2011 "Автомобиль жолдарының қауіпсіздігі" Кеден одағының техникалық регламенті		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	6	1325-0-024 Бюро бастығы (көлікте)	
	6	1325-1-025 Топ жетекшісі (көлікте)	
	6	1325-1-027 Кешен басшысы (көлікте)	
23. Кәсіптің карточкасы «Бөлім меңгерушісі (ғылыми-техникалық даму)»:			
Топтың коды:	1233-0		
Қызмет атауының коды:	1233-0-008		
Кәсіптің атауы:	Бөлім меңгерушісі (ғылыми-техникалық даму)		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	7		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	БА, "Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 бұйрығы (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 22003 болып тіркелді). 74-параграф, 230-тармақ, Өндірістік (өндірістік-техникалық) бөлімнің бастығы кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және өндірісті жедел басқару бойынша лауазымдарда кемінде 5 жыл жұмыс өтілі.		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары оқу орнынан кейінгі білім (магистратура, резидентура)	Мамандық: Сәулет және құрылыс	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және өндірісті жедел басқару бойынша лауазымдарда кемінде 5 жыл жұмыс өтілі Жұмысқа рұқсат берудің ерекше шарттары: Медициналық қарсы көрсетілімдердің болмауы (086-нысан бойынша анықтама), еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтан өту, сотталмағандығы туралы анықтама		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:	Білім беру ұйымының базасында біліктілікті арттыру курстары немесе ұйымда (кәсіпорында) оқу; "skills.enbek.kz" платформасында кадрларды даярлау мен қайта даярлаудың қысқа мерзімді курстары		
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	1233-0-006 - Зертхана меңгерушісі (ғылыми-зерттеу)		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Ғылымның, техниканың, техниканың үздіксіз дамуын қамтамасыз ету, өндірістік үдерістерді ұйымдастыру формалары мен әдістерін жетілдіру		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Ұйымның ғылыми-техникалық қызметін ұйымдастыру және қамтамасыз ету	
	Қосымша еңбек функциялары:	1. Жол саласының ғылыми-техникалық дамуы бойынша ұсыныстар әзірлеу және оларды енгізу 2. Жол саласы мамандарының кадрлық әлеуетін арттыру	
Еңбек функциясы 1: Ұйымның ғылыми-техникалық қызметін ұйымдастыру және қамтамасыз ету	Дағды 1: Ғылыми-зерттеу жұмысын жүзеге асыруды және қамтамасыз етуді ұйымдастыру	Машықтар:	
		1. Жаңа немесе бар технологиялық үдерістерді, өнімдерді, еңбек дағдысын немесе материалдарды пайдалануды әзірлеуге немесе жақсартуға бағытталған зерттеу қызметін жоспарлау, басқару және үйлестіру. 2. Мақсаттар мен бюджеттік қажеттіліктерді көрсете отырып, кәсіпорынның немесе ұйымның жалпы ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық бағдарламаларын жоспарлау. 3. Ғылыми-зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру, оларды дамыту және жүзеге асыру перспективаларын анықтау. 4. Ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық бағдарламаларды жүзеге асыратын қызметкерлердің қызметін басқару және басқару. 5. Бюджеттерді әзірлеу және басқару, шығыстарды бақылау және ресурстарды тиімді пайдалануды	

		қамтамасыз ету. 6. Операциялық және әкімшілік процедураларды құру және басқару. 7. Ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстардың нәтижелерін енгізуді ұйымдастыру, ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстардың нәтижелерін практикалық енгізуге ғылыми басшылық жасау. 8. Ғылымның, техниканың және озық өндірістік тәжірибенің отандық және шетелдік жетістіктері туралы ақпаратты жинауды және зерделеуді ұйымдастыру, оның қызметінің тиімділігін арттыру мақсатында ұйымның одан әрі ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстарында қолдану. 9. Перспективалы ғылыми жобаларды тәжірибеге енгізу жоспарларын жасау. 10. Ұйымның негізгі қызметінің жағдайы мен даму тенденциялары туралы тақырыптық шолуларды дайындау және отандық және шетелдік тәжірибедегі ұқсас жұмыстардың нәтижелерімен ғылыми-зерттеу нәтижелері мен жобалық шешімдерді салыстыру бойынша жұмыстарды жүргізу. 11. Техникалық шарттар жобаларын, әдістемелік және жұмыс бағдарламаларын, тиісті білім саласын дамытудың техникалық-экономикалық негіздемелерін және болжамдарын және жоспарлы жұмыстарды, басқа да жоспарлау құжаттарын және әдістемелік материалдарды бірлесіп орындаушы ретінде басқа ұйымдарды тарту бойынша ұсыныстарды әзірлеу. 12. Әртүрлі тұжырымдамалардың, бағдарламалардың, заңдардың жобаларын, өңірлік дамудың кешенді бағдарламаларын, ғылыми-техникалық және инновациялық қызметті, зияткерлік меншік нарығын және олардың ғылыми-зерттеу бағыттары шеңберінде тиісті инфрақұрылымды дамытудың нормативтік-құқықтық базасын әзірлеу. 13. Бірлескен зерттеулер жүргізу үшін отандық және шетелдік серіктестерді іздестіру, қосымша қаржыландыруды тарту, конкурстар мен жобалық тендерлерге қатысу үшін жобалық ұсыныстарды әзірлеу бойынша бастамаларды дайындау. 14. Ғылыми зерттеулердің, жаңа технологияны игерудің және ғылыми-техникалық прогрестің жетістіктерін енгізудің орта мерзімді мақсатты бағдарламалары мен жылдық жоспарларын әзірлеу және іске асыру. 15. Ұйым қызметінің бағыттары бойынша ғылыми-техникалық жетістіктер мен идеялар нарығында маркетингтік зерттеулер жүргізу. 16. Мүдделі тұтынушыларға ұйымның идеялары мен жетістіктерін ілгерілету (сату), оның ішінде жаңа технологиялар мен жобаларды, жаңалықтарға авторлық құқықты және басқа да зияткерлік меншік объектілерін құқықтық қорғау мәселелері бойынша ұсыныстар әзірлеу. 17. Жоспарда көзделген тапсырмалардың, шарттық міндеттемелердің орындалуын, сондай-ақ бөлім мамандары мен бірлесіп орындаушылармен орындалған жұмыстардың сапасын бақылау. 18. Нормативтік талаптардың сақталуын, құжаттаманың толықтығы мен сапасын, оны бекітудің белгіленген тәртібінің сақталуын бақылау. 19. Аяқталған ғылыми зерттеулер мен әзірлемелер бойынша есеп құжаттамасын дайындау. 20. Ұйым жұмысының тақырыптық бағыттары бойынша ғылым мен техниканың даму жағдайы мен болашағы туралы реферат, библиографиялық және шолу ақпаратын дайындау.

		Білімдер:
		1. Қазақстан Республикасының заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілерін, ұйымның тиісті қызметін реттейтін мемлекеттік органдардың актілерін, сондай-ақ білімнің, ғылымның және техниканың тиісті саласының ғылыми мәселелерін білу. 2. Ұйымның ұйымдық-технологиялық құрылымының профилі, мамандануы және ерекшеліктері, экономикалық қызмет түрі мен ұйымның техникалық даму перспективалары. 3. Жол саласын дамыту бағыттары, жоғары тұрған органдардың әдістемелік материалдары, осы мәселелер бойынша отандық және шетелдік жетістіктер. 4. Ғылыми зерттеулер мен әзірлемелерді ұйымдастырудың, жоспарлаудың және қаржыландырудың, жүргізудің және енгізудің белгіленген тәртібі. 5. Басқа ұйымдармен бірлескен жұмыстарды орындау кезінде шарттар жасасу және орындау тәртібі. 6. Маркетинг, ұйым бөлімшелерінің ғылыми жабдықталуы, оның жұмыс істеу тәртібі. 7. Өнертабыстар мен ашылуларға өтінімдерді ресімдеу, ғылыми-техникалық құжаттаманы және аспаптарды, материалдарды, басқа да ғылыми жабдықтарды сатып алуға өтінімдерді дайындау тәртібі. 8. Ғылыми зерттеулер мен әзірлемелерді басқару жүйелері; ұйымдар. 9. Іс жүргізуді ұйымдастыру бойынша әдістемелік материалдар. 10. Еңбек заңнамасы, ішкі еңбек тәртібі, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өндірістік санитария, өрт қауіпсіздігі талаптары
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	Дағды 2: Ұйымның немесе кәсіпорынның перспективалық ғылыми жобаларын жоспарлау және жүзеге асыру механизмдерін жетілдіру	Машықтар:
		1. Ғылыми білім мен практикалық тәжірибені жүйелі жинақтау және жетілдіру, өндірістің жаңа прогрессивті элементтерін құру және енгізу, еңбекті ғылыми ұйымдастыру және басқару болып табылатын ғылымды, техниканы және өндірісті қайта құру үдерістері бойынша ұсыныстар әзірлеу. 2. Еңбек өнімділігін арттыруға, еңбек сыйымдылығын, материал сыйымдылығын және өнімнің (немесе көрсетілетін қызметтің) өзіндік құнын төмендетуге, рентабельділікті арттыруға оларды енгізуге мүмкіндік беретін ғылыми зерттеулер шеңберінде алынған нәтижелерді енгізу бойынша ұсыныстар мен тетіктерді әзірлеу. 3. Ғылыми зерттеулердің басым бағыттарын анықтай отырып, жол саласының заманауи қажеттіліктеріне жауап беретін ғылыми-техникалық саясаттың жаңа тұжырымдамасын қалыптастыру бойынша ұсыныстар әзірлеу. 4. Жол құрылысы тәжірибесіне жаңа технологияларды, материалдық-техникалық шешімдерді енгізу тетіктерін әзірлеу. 5. Жоспарда көзделген тапсырмалардың, шарттық міндеттемелердің орындалуын, сондай-ақ бөлім мамандары мен бірлесіп орындаушылармен орындалған жұмыстардың сапасын бақылау. 6. Нормативтік талаптардың сақталуын, құжаттаманың толықтығы мен сапасын, оны бекітудің белгіленген тәртібінің сақталуын бақылау. 7. Аяқталған зерттеулер бойынша есеп құжаттамасын дайындау

		Білімдер:
		1. Қазақстан Республикасының заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілерін, ұйымның тиісті қызметін реттейтін мемлекеттік органдардың актілерін, сондай-ақ білімнің, ғылымның және техниканың тиісті саласының ғылыми мәселелерін білу. 2. Ұйымның ұйымдық-технологиялық құрылымының бейіні, мамандануы және ерекшеліктері, экономикалық қызмет түрі мен ұйымның техникалық даму перспективалары. 3. Жол саласын дамыту бағыттары, жоғары тұрған органдардың әдістемелік материалдары, осы мәселелер бойынша отандық және шетелдік жетістіктер. 4. Ғылыми зерттеулер мен әзірлемелерді ұйымдастырудың, жоспарлаудың және қаржыландырудың, жүргізудің және енгізудің белгіленген тәртібі. 5. Басқа ұйымдармен бірлескен жұмыстарды орындау кезінде шарттар жасасу және орындау тәртібі. 6. Маркетинг, ұйым бөлімшелерінің ғылыми жабдықталуы, оның жұмыс істеу тәртібі. 7. Ғылыми зерттеулер мен әзірлемелерді басқару жүйелері. 8. Еңбек заңнамасы, ішкі еңбек тәртібі, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өндірістік санитария, өрт қауіпсіздігі талаптары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Қосымша еңбек функциясы 1: Жол саласының ғылыми-техникалық дамуы бойынша ұсыныстар әзірлеу және оларды енгізу		

	Дағды 1: Жеке ұйымдардың қызметін қоса алғанда, жол саласын ғылыми-техникалық дамыту бойынша ұсыныстарды, жоспарларды және жол карталарын әзірлеу; ғылыми әзірлемелер мен технологияларды өндірістік үдерістерге енгізу	Машықтар: 1. Ұйымның негізгі қызметінің жағдайы мен даму тенденциялары туралы тақырыптық шолуларды дайындау және отандық және шетелдік тәжірибедегі ұқсас жұмыстардың нәтижелерімен зерттеу нәтижелері мен жобалық шешімдерді салыстыру бойынша жұмыстарды жүргізу. 2. Әртүрлі тұжырымдамалардың, бағдарламалардың, заңдардың жобаларын, өңірлік дамудың кешенді бағдарламаларын, ғылыми-техникалық және инновациялық қызметті, зияткерлік меншік нарығын және олардың ғылыми-зерттеу бағыттары шеңберінде тиісті инфрақұрылымды дамытудың нормативтік-құқықтық базасын әзірлеу. 3. Бірлескен жұмыс үшін отандық және шетелдік серіктестер іздестіру, қосымша қаржы тарту, конкурстар мен жобалық тендерлерге қатысу үшін жобалық ұсыныстарды әзірлеу бойынша бастамаларды дайындау. 4. Мүдделі тұтынушыларға ұйымның идеялары мен жетістіктерін ілгерілету (сату), оның ішінде жаңа технологиялар мен жобаларды, жаңалықтарға авторлық құқықты және басқа да зияткерлік меншік объектілерін құқықтық қорғау мәселелері бойынша ұсыныстар әзірлеу. 5. Ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстардың нәтижелерін басқару. 6. Ғылыми-зерттеу нәтижелерін іс жүзінде қолдануды қамтамасыз ету, оларды жүзеге асыруда қадағалау және техникалық көмек көрсету. 7. Ғылыми-техникалық жетістіктерді патенттеу және лицензиялау, өнертабыстар мен рационализаторлық ұсыныстарды тіркеу жұмыстарын ұйымдастыру. 8. Ең маңызды ҒЗТКЖ, жаңа технологиялар мен материалдарды енгізу және іргелі зерттеулердің жылдық жоспарларын жасау. Ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстардың нәтижелерінің орындалуын бақылау.
		Білімдер: 1. Қазақстан Республикасының заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілерін, ұйымның тиісті қызметін реттейтін мемлекеттік органдардың актілерін, сондай-ақ білімнің, ғылымның және техниканың тиісті саласының ғылыми мәселелерін білу. 2. Жол саласын дамыту бағыттары, жоғары тұрған органдардың әдістемелік материалдары, осы мәселелер бойынша отандық және шетелдік жетістіктер. 3. Өнертабыстар мен ашылуларға өтінімдерді ресімдеу, ғылыми-техникалық құжаттаманы және аспаптарды, материалдарды, басқа да ғылыми жабдықтарды сатып алуға өтінімдерді дайындау тәртібі. 4. Ғылыми зерттеулер мен әзірлемелерді басқару жүйелері. 5. Іс жүргізуді ұйымдастыру бойынша нұсқаулық.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Қосымша еңбек функциясы 2: Жол саласы мамандарының кадрлық әлеуетін арттыру		

	Дағды 1: Тиісті білім саласы бойынша жоғары білікті кадрлардың біліктілігін арттыруды дайындау және жүзеге асыру	Машықтар:
		1. Тиісті білім саласында жоғары білікті кадрлардың біліктілігін арттыруды дайындау және жүзеге асыру. 2. Тиісті білім саласы бойынша жоғары білікті кадрларды даярлаудың ұзақ мерзімді жоспарларын жасау. 3. Тиісті білім саласы бойынша жоғары білікті кадрларды даярлау және біліктілігін арттыру бағдарламаларын әдістемелік басқаруды жүзеге асыру. 4. Бөлімше жұмысының тиімділігін арттыруды қамтамасыз ету, жұмысшыларды ұтымды орналастыру, олардың шығармашылық белсенділігін арттыру шараларын әзірлеу. 5. Кадрларды жұмысқа қабылдау, оларды аттестациялау және қызметін бағалау, біліктілігін арттыру бойынша жұмыстарды жүргізу.
		Білімдер:
		1. Қазақстан Республикасының заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілерін, ұйымның тиісті қызметін реттейтін мемлекеттік органдардың актілерін білу. 2. Ұйымның ұйымдық-технологиялық құрылымының профилі, мамандануы және ерекшеліктері, экономикалық қызмет түрі мен ұйымның техникалық даму перспективалары. 3. Жол саласын дамыту бағыттары, жоғары тұрған органдардың әдістемелік материалдары, осы мәселелер бойынша отандық және шетелдік жетістіктер. 4. Ғылыми қызметкерлерді ұйымдастыру, бағалау және еңбекақы төлеу жүйелері, оларды материалдық ынталандыру нысандары. 5. Кадрларды даярлау және олардың біліктілігін арттыру бойынша қолданыстағы ережелер. 6. Іс жүргізуді ұйымдастыру бойынша әдістемелік материалдар. 7. Еңбек заңнамасы, ішкі еңбек тәртібі, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өндірістік санитария, өрт қауіпсіздігі талаптары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Дербестік және жауапкершілік Тәртіптілік Оқу және өзін-өзі оқыту қабілеті	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:	КО ТР 014/2011 "Автомобиль жолдарының қауіпсіздігі" Кеден одағының техникалық регламенті	
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	7	1233-0-015 Ғылыми-зерттеу бөлімінің басшысы
	7	1233-0-006 Зертхана меңгерушісі (ғылыми-зерттеу)
24. Кәсіптің карточкасы «Зерттеу жобасының жетекшісі»:		
Топтың коды:	1233-0	
Қызмет атауының коды:	1233-0-014	
Кәсіптің атауы:	Зерттеу жобасының жетекшісі	
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	7	
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:		

БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	БА, "Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 бұйрығы (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 22003 болып тіркелді). 37-параграф, 119-тармақ, Жоба жетекшісі кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім, стратегиялық жоспарлау және жобаны басқару жұмыс өтілі, командалық жобаны басқару тәжірибесі кемінде 5 жыл, тиісті курстардан өткені туралы немесе кәсіптік сертификаттаудан өтуі туралы сертификатының болғаны құпталады.		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары оқу орнынан кейінгі білім (магистратура, резидентура)	Мамандық: -	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім, стратегиялық жоспарлау және жобаны басқару жұмыс өтілі, командалық жобаны басқару тәжірибесі кемінде 5 жыл, тиісті курстардан өткені туралы немесе кәсіптік сертификаттаудан өтуі туралы сертификатының болғаны құпталады Жұмысқа рұқсат берудің ерекше шарттары: Медициналық қарсы көрсетілімдердің болмауы (086-нысан бойынша анықтама), еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтан өту, сотталмағандығы туралы анықтама		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:	Білім беру ұйымының базасында біліктілікті арттыру курстары немесе ұйымда (кәсіпорында) оқу; "skills.enbek.kz" платформасында кадрларды даярлау мен қайта даярлаудың қысқа мерзімді курстары		
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	1233-0-015 - Ғылыми-зерттеу бөлімшесінің басшысы 1349-0-034 - Жоба жетекшісі		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Кәсіпорынның немесе ұйымның ғылыми жобаларын әзірлеу, үйлестіру және жүзеге асыру		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Ғылыми жобаларды әзірлеуді және жүзеге асыруды қамтамасыз ету	
	Қосымша еңбек функциялары:	1. Ғылыми жобаларды әзірлеу мен енгізуді қамтамасыз ету 2. Ғылыми жобалардың орындалуын үйлестіру және бақылау 3. Ғылыми жобалар бойынша жұмыс сапасын бақылау	
Еңбек функциясы 1: Ғылыми жобаларды әзірлеуді және жүзеге асыруды қамтамасыз ету			

	Дағды 1: Жобаны басқару жоспарларын әзірлеу, жобалық құжаттаманы қалыптастыру	Машықтар: 1. Жобаны басқару жоспарын әзірлеу, жобалық құжаттаманы қалыптастыру. 2. Ғылыми жобаның қатысушыларымен және жеткізушілерімен техникалық шарттар мен шарттарды әзірлеуді үйлестіру. 3. Жобаны басқару тиімділігінің көрсеткіштерін бақылау және қажетті өзгерістерді енгізу. 4. Мемлекеттік органдармен, компаниялармен және ғылыми жобаның басқа да мүдделі тараптарымен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету. 5. Ғылыми жоба тобын құру. 6. Жоба командасын басқару. 7. Ғылыми-зерттеу нәтижелерін іс жүзінде қолдануды қамтамасыз ету, оларды жүзеге асыруда қадағалау және техникалық көмек көрсету. 8. Ұйымның қызметі шеңберінде жүзеге асырылатын ғылыми-зерттеу тақырыптары бойынша ғылыми-техникалық ақпаратты жинауды және зерделеуді ұйымдастыру. 9. Бөлімшенің ұзақ мерзімді және жылдық жұмыс жоспарларының жобаларын әзірлеу. 10. Техникалық шарттар жобаларын, әдістемелік және жұмыс бағдарламаларын, тиісті білім саласын дамытудың техникалық-экономикалық негіздемелерін және болжамдарын және жоспарлы жұмыстарды, басқа да жоспарлау құжаттарын және әдістемелік материалдарды бірлесіп орындаушы ретінде басқа ұйымдарды тарту бойынша ұсыныстарды әзірлеу. 11. Әртүрлі тұжырымдамалардың, бағдарламалардың, заңдардың жобаларын, инновациялық қызметті дамытудың құқықтық негіздерін, зияткерлік меншік нарығын және олардың ғылыми бағыттары шеңберінде онымен байланысты инфрақұрылымды әзірлеу. 12. Бірлескен зерттеулер жүргізу үшін отандық және шетелдік серіктестерді іздестіру, қосымша қаржыландыруды тарту, конкурстар мен жобалық тендерлерге қатысу үшін жобалық ұсыныстарды әзірлеу бойынша бастамаларды дайындау. 13. Ұйым қызметінің бағыттары бойынша ғылыми-техникалық жетістіктер мен идеялар нарығында маркетингтік зерттеулер жүргізу.

		Білімдер:
		1. Қазақстан Республикасының заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілерін, ұйымның тиісті қызметін реттейтін мемлекеттік органдардың актілерін білу. 2. Ұйымның ұйымдық-технологиялық құрылымының профилі, мамандануы және ерекшеліктері, экономикалық қызмет түрі мен ұйымның техникалық даму перспективалары. 3. Жол саласын дамыту бағыттары, осы мәселелер бойынша отандық және шетелдік жетістіктер. 4. Жобаларды басқару құралдары мен әдістерін білу. 5. Шығындарды, тәуекелдерді және ресурстарды бағалау әдістері мен критерийлерін білу. 6. Жобалық құжаттарды ресімдеу тәртібі. 7. Іскерлік қарым-қатынас және келіссөздер этикасын білу. 8. Жабдықтаушылармен жұмыс көлемін келісу тәртібі. 9. Маркетинг негіздері, менеджмент теориясы. 10. Бизнес-жоспарларды әзірлеу тәртібі және келісімдердің, келісімдердің, келісім-шарттардың коммерциялық талаптары. 11. Жобалық топ құрамында жұмыс істеудің теориясы мен тәжірибесі. 12. Жобаларды басқаруда ақпараттық жүйелерді пайдалану әдістері. 13. Менеджмент саласындағы озық отандық және шетелдік тәжірибе. 14. Экономика, өндірісті, еңбекті және басқаруды ұйымдастыру негіздері. 15. Еңбек заңнамасы, ішкі еңбек тәртібі, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өндірістік санитария, өрт қауіпсіздігі талаптары
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Қосымша еңбек функциясы 1: Ғылыми жобаларды әзірлеу мен енгізуді қамтамасыз ету	Дағды 1: Кәсіпорынның немесе ұйымның ғылыми-зерттеу қызметін ұйымдастыру	Машықтар:
		1. Жаңа немесе бар технологиялық үдерістерді, өнімдерді, білім немесе материалдарды пайдалануды әзірлеуге немесе жақсартуға бағытталған зерттеу қызметін жоспарлау, басқару және үйлестіру. 2. Мақсаттар мен бюджеттік қажеттіліктерді көрсете отырып, кәсіпорынның немесе ұйымның жалпы ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық бағдарламаларын жоспарлау. 3. Ғылыми-зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру, оларды дамыту және жүзеге асыру перспективаларын анықтау. 4. Ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық бағдарламаларды жүзеге асыратын қызметкерлердің қызметін басқару және басқару. 5. Бюджеттерді әзірлеу және басқару, шығыстарды бақылау және ресурстарды тиімді пайдалануды қамтамасыз ету. 6. Операциялық және әкімшілік процедураларды құру және басқару

		Білімдер:
		1. Қазақстан Республикасының заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілерін, ұйымның тиісті қызметін реттейтін мемлекеттік органдардың актілерін білу. 2. Ұйымның ұйымдық-технологиялық құрылымының профилі, мамандануы және ерекшеліктері, экономикалық қызмет түрі мен ұйымның техникалық даму перспективалары. 3. Жол саласын дамыту бағыттары, осы мәселелер бойынша отандық және шетелдік жетістіктер. 4. Бизнес-жоспарларды әзірлеу тәртібі және келісімдердің, келісімдердің, келісімдердің коммерциялық талаптары. 5. Жобалық топ құрамында жұмыс істеудің теориясы мен тәжірибесі. 6. Менеджмент саласындағы озық отандық және шетелдік тәжірибе. 7. Экономика, өндірісті, еңбекті және басқаруды ұйымдастыру негіздері. 8. Еңбек заңнамасы, ішкі еңбек тәртібі, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өндірістік санитария, өрт қауіпсіздігі талаптары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Қосымша еңбек функциясы 2: Ғылыми жобалардың орындалуын үйлестіру және бақылау	Дағды 1: Ғылыми жобаларды жүзеге асыру шеңберінде алынған зерттеу нәтижелеріне талдау жүргізу	Машықтар:
		1. Барлық мүдделі тұлғалардың қатысуымен ғылыми жобаны жүзеге асыруды ұйымдастыру. 2. Жобаның орындалу барысын бақылау және орындалуын үйлестіру. 3. Жобалық құжаттарға сәйкес ғылыми жобаның орындалу барысы туралы есептерді қалыптастыру. 4. Ғылыми жобаның бюджетіне сәйкес қаржы ресурстарының мақсатты пайдаланылуын бақылау. 5. Ғылыми-зерттеу жобаларының нәтижелерін іске асыру бойынша болжамдарды дайындау, болжамдарды бақылау және түзету. 6. Ғылыми жобалардың кезеңдері бойынша қажетті құжаттаманы жүргізу. 7. Зерттеу мақсатына сәйкес ғылыми және эксперименттік мәліметтерді талдау және теориялық жалпылауды жүргізу. 8. Ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстардың нәтижелерін басқару. 9. Ғылыми-зерттеу нәтижелерін іс жүзінде қолдануды қамтамасыз ету, оларды жүзеге асыруда қадағалау және техникалық көмек көрсету. 10. Ғылыми-техникалық жетістіктерді патенттеу және лицензиялау, өнертабыстар мен рационализаторлық ұсыныстарды тіркеу жұмыстарын ұйымдастыру. 11. Басқа ұйымдармен жұмысты орындауға тартылған бірлескен орындаушылар жұмысының нәтижелерін талдау. 12. Ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстардың нәтижелерінің орындалуын бақылау.

		Білімдер:
		1. Жобаларды басқару құралдары мен әдістерін білу. 2. Шығындарды, тәуекелдерді және ресурстарды бағалау әдістері мен критерийлерін білу. 3. Жобалық құжаттарды рәсімдеу тәртібі. 4. Жабдықтаушылармен жұмыс көлемін келісу тәртібі. 5. Маркетинг негіздері, менеджмент теориясы. 6. Бизнес-жоспарларды әзірлеу тәртібі және келісімдердің, келісімдердің, келісім-шарттардың коммерциялық талаптары. 7. Жобалық топ құрамында жұмыс істеудің теориясы мен тәжірибесі. 8. Жобалық іс-әрекеттің баспа қызметінің негіздері. 9. Редакциялық-басылымдық үдерістердің негіздері, мониторингті ұйымдастыру және жобаны іске асыру бойынша есептерді қалыптастыру кезеңдері. 10. Жобаларды басқаруда ақпараттық жүйелерді пайдалану әдістері. 11. Менеджмент саласындағы озық отандық және шетелдік тәжірибе. 12. Экономика, өндірісті, еңбекті және басқаруды ұйымдастыру негіздері. 13. Еңбек заңнамасы, ішкі еңбек тәртібі, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өндірістік санитария, өрт қауіпсіздігі талаптары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Қосымша еңбек функциясы 3: Ғылыми жобалар бойынша жұмыс сапасын бақылау	Дағды 1: Зерттеу жобасының сапасын, тәуекелдерін, шығындарын, уақытын, мазмұнын, коммуникацияларын басқару	Машықтар:
		1. Жоспарда көзделген тапсырмалардың, шарттық міндеттемелердің орындалуын, сондай-ақ бөлім мамандары мен бірлесіп орындаушылармен орындалған жұмыстардың сапасын бақылау. 2. Сапаны, тәуекелдерді, шығындарды, уақытты, мазмұнды, жобалық коммуникацияларды басқару. 3. Ғылыми жобалар бойынша жұмыс сапасын бақылау. 4. Ғылыми жобаларды іске асыру шеңберінде алынған қызметтердің немесе өнімнің сапасына әсер етуі мүмкін факторларды анықтау және бағалау. 5. Іс-шараларды жүзеге асыру кезінде туындайтын нақты және ықтимал тәуекелдерді анықтау. 6. Тәуекелдерді азайту жолдарын әзірлеу. 7. Зерттеу жобасының бюджетіне сәйкес қаржы қаражатының мақсатты пайдаланылуын бақылау.

		Білімдер:	
		1. Қазақстан Республикасының заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілерін, ұйымның тиісті қызметін реттейтін мемлекеттік органдардың актілерін білу. 2. Жобаларды басқару құралдары мен әдістерін білу. 3. Шығындарды, тәуекелдерді және ресурстарды бағалау әдістері мен критерийлерін білу. 4. Жобалық құжаттарды ресімдеу тәртібі. 5. Іскерлік қарым-қатынас және келіссөздер этикасын білу. 6. Жабдықтаушылармен жұмыс көлемін келісу тәртібі. 7. Маркетинг негіздері, менеджмент теориясы. 8. Бизнес-жоспарларды әзірлеу тәртібі және келісімдердің, келісімдердің, келісімдердің коммерциялық талаптары. 9. Жобалық топ құрамында жұмыс істеудің теориясы мен тәжірибесі. 10. Жобалық іс-әрекеттің баспа қызметінің негіздері. 11. Редакциялық-басылымдық үдерістің негіздері, мониторингті ұйымдастыру және жобаны іске асыру бойынша есептерді қалыптастыру кезеңдері. 12. Жобаларды басқаруда ақпараттық жүйелерді пайдалану әдістері. 13. Менеджмент саласындағы озық отандық және шетелдік тәжірибе. 14. Экономика, өндірісті, еңбекті және басқаруды ұйымдастыру негіздері. 15. Еңбек заңнамасы, ішкі еңбек тәртібі, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өндірістік санитария, өрт қауіпсіздігі талаптары.	
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-	
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Дербестік және жауапкершілік Тез шешім қабылдай білу Тәртіптілік Құрылымдық мәселелерді шешу		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:	ҚО ТР 014/2011 "Автомобиль жолдарының қауіпсіздігі" Кеден одағының техникалық регламенті		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	7	1233-0-015 Ғылыми-зерттеу бөлімшесінің басшысы	
	7	1233-0-016 Әзірлеу (жаңа өнімдерді) жөніндегі жоба басшысы	
25. Кәсіптің карточкасы «Бас конструктор (ғылыми зерттеулер және әзірлемелер бойынша)»:			
Топтың коды:	1233-0		
Қызмет атауының коды:	1233-0-001		
Кәсіптің атауы:	Бас конструктор (ғылыми зерттеулер және әзірлемелер бойынша)		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	7		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	БА, "Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 бұйрығы (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 22003 болып тіркелді). 7-параграф, 881-тармақ, Жобаның бас конструкторы кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және конструкторлық жұмыстардағы, оның ішінде басқарушы лауазымдардағы кемінде 8 жыл жұмыс өтілі.		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары оқу орнынан кейінгі білім (магистратура, резидентура)	Мамандық: Сәулет және құрылыс	Біліктілік: -

Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және конструкторлық жұмыстардағы, оның ішінде басқарушы лауазымдардағы кемінде 8 жыл жұмыс өтілі Жұмысқа рұқсат берудің ерекше шарттары: Медициналық қарсы көрсетілімдердің болмауы (086-нысан бойынша анықтама), еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтан өту, сотталмағандығы туралы анықтама	
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:	Білім беру ұйымының базасында біліктілікті арттыру курстары немесе ұйымда (кәсіпорында) оқу; "skills.enbek.kz" платформасында кадрларды даярлау мен қайта даярлаудың қысқа мерзімді курстары	
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	1323-0-007 - Жобаның бас конструкторы (құрылыста)	
Қызметтің негізгі мақсаты:	Кәсіпорындағы немесе ұйымдағы ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстарды басқару және үйлестіру	
Еңбек функциялардың сипаттамасы		
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Кәсіпорында немесе ұйымда немесе басқа кәсіпорындар мен ұйымдарға ұқсас қызметтерді көрсететін кәсіпорындарда ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстарды жоспарлау, басқару және үйлестіру
	Қосымша еңбек функциялары:	1. ҒЗТКЖ шеңберінде құрылымдар мен тәжірибелік-конструкторлық құжаттамаларды әзірлеу 2. Ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстарды ұйымдастыру
Еңбек функциясы 1: Кәсіпорында немесе ұйымда немесе басқа кәсіпорындар мен ұйымдарға ұқсас қызметтерді көрсететін кәсіпорындарда ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстарды жоспарлау, басқару және үйлестіру		

	Дағды 1: Жаңа технологиялық үдерістерді, өнімдерді, білімді немесе материалдарды пайдалануды әзірлеуге немесе жетілдіруге бағытталған ғылыми-зерттеу қызметін жүзеге асыруды жоспарлау, басқару және үйлестіру	Машықтар: 1. Ғылыми-зерттеу қызметін жоспарлау, басқару және үйлестіру. 2. Жаңаларын жасауды және қолданыстағы техникалық шешімдерді, олардың құрылымдарын жаңғыртуды, технологиялық үдерістерді, материалдарды, сондай-ақ жабдықтар мен технологияларды (кешендерді, машиналарды, құрылғыларды, құрылғыларды, механизмдерді), қолданыстағы өндірісті жетілдіруді, олардың жоғары техникалық деңгейін қамтамасыз етуді басқару. деңгейі, бәсекеге қабілеттілігі, ғылым мен техниканың заманауи жетістіктеріне, техникалық эстетика талаптарына сәйкестігі және өндірістің неғұрлым үнемді технологиясы. 3. Нысандарды қайта құрылымдауға, өндірісті автоматтандыруға және еңбекті көп қажет ететін үдерістерді механикаландыруға байланысты жаңа тәжірибелік және өндірістік қондырғылардың, стандартты емес жабдықтар мен құрылғылардың жобаларын әзірлеуді ұйымдастыру. 4. Бюджеттерді әзірлеу және басқару, шығыстарды бақылау және ресурстарды тиімді пайдалануды қамтамасыз ету. 5. Операциялық және әкімшілік процедураларды құру және басқару. 6. Өз құзыреті шегінде ұйымның ғылыми-техникалық дамуы бойынша тиісті құрылымдық бөлімшелердің (қызметтердің) қызметін басқару және қамтамасыз ету, мамандандырылған бөлімшенің жұмысын бағыттау және үйлестіру. 7. Жаңа конструкторлық әзірлемелердің тиімділігі, олардың бұрын өндірілгендермен салыстырғандағы артықшылықтары туралы техникалық-экономикалық негіздемелерді дайындауды басқару. 8. Өндіріс үдерісіне әртүрлі автоматтандырылған жүйелерді, автоматтандырылған жобалау жүйелерін енгізу, бөлімшелер әзірлеген сызбаларды және басқа да техникалық құжаттамаларды дайындау, келісу және бекіту. 9. Жобалаудың озық әдістерін, компьютерлік және телекоммуникациялық технологияларды, техникалық құжаттаманы жаңғыртудың озық әдістерін енгізу және кеңінен қолдану арқылы жаңа технологияны игеруге кететін уақытты, жобалау құнын және өндіріске дайындау циклін қысқартуға бағытталған іс-шараларды ұйымдастыру. жобалардағы стандартталған және біріктірілген бөлшектер мен құрастыру бірліктері. 10. Тәжірибелік өндіріс бөлімшелерінде жүргізілетін ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-эксперименттік жұмыстарды басқару

		Білімдер:
		1. Қазақстан Республикасының заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілерін, ұйымның тиісті қызметін реттейтін мемлекеттік органдардың актілерін және өндірісті жобалауды дайындау бойынша әдістемелік материалдарды білу. 2. Ұйымның ұйымдық-технологиялық құрылымының профилі, мамандануы және ерекшеліктері, экономикалық қызмет түрі мен ұйымның техникалық даму перспективалары. 3. Зерттеу жұмысын ұйымдастыру және жүргізу тәртібі. 4. Ұйымның өнімдері мен қызметтерін өндіру технологиясы, жүйелері және жобалау әдістері. 5. Шаруашылық қызмет түріндегі және ұйымдағы өндірісті жобалауды дайындауды ұйымдастыру. 6. Өндірістік қуат. 7. Ұйым жабдықтарының техникалық сипаттамалары, конструктивтік ерекшеліктері және жұмыс режимдері, оны пайдалану тәртібі. 8. Жасалатын құрылымдарға және технологиялық шешімдерге қойылатын техникалық талаптар. 9. Жобалық құжаттаманы әзірлеу және ресімдеу бойынша стандарттар, техникалық шарттар және басқа да нұсқаулық материалдар. 10. Патенттану, стандарттау және сертификаттау негіздері. 11. Автоматтандырылған жобалау жүйелері. 12. Қазіргі заманғы есептеу және телекоммуникация құралдары, соның ішінде конструкторлық құжаттаманы көшіру және көбейту құралдары. 13. Жобалық әзірлемелер үшін еңбекті ұтымды ұйымдастыруға қойылатын талаптар. 14. Өндірістің экономикалық қызметінің тиісті түріндегі ғылым мен техниканың отандық және шетелдік жетістіктері. 15. Өнімді жобалау және технологиялық шешімдерді әзірлеудегі озық отандық және шетелдік тәжірибе. 16. Экономика, өндірісті, еңбекті және басқаруды ұйымдастыру негіздері. Еңбек заңнамасы, ішкі еңбек тәртібі, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өндірістік санитария, өрт қауіпсіздігі талаптары
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	Дағды 2: Мақсаттар мен бюджеттік қажеттіліктерді көрсете отырып, кәсіпорын немесе ұйым үшін жалпы ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық бағдарламаларды жоспарлау	Машықтар:
		1. Ұйымның ғылыми-техникалық дамуының мақсаттарын, міндеттерін, саясаты мен стратегияларын анықтау. 2. Перспективті конструкторлық әзірлемелерді, соңғы материалдарды әзірлеу, ғылым мен техника жетістіктерін кеңінен енгізу бойынша іс-шараларды жоспарлау. 3. Жаңа конструкторлық әзірлемелердің тиімділігі, олардың бұрын өндірілгендермен салыстырғандағы артықшылықтары туралы техникалық-экономикалық негіздемелерді дайындауды басқару. 4. Күнделікті әрекеттерді жоспарлау және бағыттау. 5. Ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық бағдарламаларды жүзеге асыратын қызметкерлердің қызметін басқару және басқару

		Білімдер:
		1. Қазақстан Республикасының заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілерін, ұйымның тиісті қызметін реттейтін мемлекеттік органдардың актілерін және өндірісті жобалауды дайындау бойынша әдістемелік материалдарды білу. 2. Ұйымның ұйымдық-технологиялық құрылымының профилі, мамандануы және ерекшеліктері, экономикалық қызмет түрі мен ұйымның техникалық даму перспективалары. 3. Зерттеу жұмысын ұйымдастыру және жүргізу тәртібі. 4. Өндірістік қуат. 5. Ұйым жабдықтарының техникалық сипаттамалары, конструктивтік ерекшеліктері және жұмыс режимдері, оны пайдалану тәртібі. 6. Өндірісті жобалауды дайындауды жоспарлаудың тәртібі мен әдістері. 7. Жобалық құжаттаманы әзірлеу және ресімдеу бойынша стандарттар, техникалық шарттар және басқа да нұсқаулық материалдар. 8. Патенттану, стандарттау және сертификаттау негіздері. 9. Автоматтандырылған жобалау жүйелері. 10. Қазіргі заманғы есептеуіш және телекоммуникациялық құралдар, соның ішінде конструкторлық құжаттаманы көшіру және көбейту құралдары. 11. Өндірістің экономикалық қызметінің тиісті түріндегі ғылым мен техниканың отандық және шетелдік жетістіктері. 12. Өнімді жобалау және технологиялық шешімдерді әзірлеудегі озық отандық және шетелдік тәжірибе. 13. Экономика, өндірісті, еңбекті және басқаруды ұйымдастыру негіздері. Еңбек заңнамасы, ішкі еңбек тәртібі, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өндірістік санитария, өрт қауіпсіздігі талаптары
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Қосымша еңбек функциясы 1: ҒЗТКЖ шеңберінде құрылымдар мен тәжірибелік-конструкторлық құжаттамаларды әзірлеу		

	Дағды 1: Ұйым стандарттарының, ұлттық стандарттар мен техникалық регламенттердің талаптарына сәйкес ҒЗТКЖ шеңберінде жобалар мен тәжірибелік конструкторлық құжаттамаларды әзірлеу.	Машықтар:
		1. Жобалауға техникалық шарттарды әзірлеу, әзірленген алдын ала, техникалық және жұмыс жобаларын қорғауды және бекітуді қамтамасыз ету, жобалау шешімдерін бекітуге ұсыну. 2. Тәжірибелік үлгілерді өндіруді, оларды тәжірибелік сынауды, тәжірибелік партияларды сынауды және бірінші өнеркәсіптік сериялардышығаруды ұйымдастыру, техникалық шешімдердің сапасы мен сенімділігін, олардың дайындалу деңгейін, экологиялық тазалығын, құнын төмендетуді қамтамасыз ету. 3. Жобалау нұсқалары мен техникалық шешімдерді таңдау үшін техникалық-экономикалық негіздемелерді дайындау. 4. Жаңа құрылымдар мен техникалық шешімдерді орнату, сынау, реттеу және іске қосу. 5. Пайдалану-техникалық құжаттаманы әзірлеуді ұйымдастыру және жүзеге асыру. 6. Сертификаттау құжаттамасын әзірлеуді ұйымдастыру және жүзеге асыру. 7. Күрделі және стандартты емес құрылымдар мен технологиялық шешімдерді және конструкторлық құжаттамаларды әзірлеу. 8. Өндірістік ұйымдарда тәжірибелік үлгілерді (партияларды) дайындау кезінде конструкторлық қадағалауды жүзеге асыру. 9. Құрылған құрылымдар мен технологиялық шешімдерді сынауды басқару, оларды сынаудан кейін жетілдіру. 10. Өндірісті жобалауды дайындауға арналған техникалық құжаттамаға енгізілген өзгерістерді бекітуге ұсыну. 11. Ұйымға үшінші тұлғалардан келіп түскен әртүрлі рационализаторлық ұсыныстарды, сондай-ақ стандарттар жобаларын және өзге де жобалау құжаттамасын қарау.
		Білімдер:
		1. Қазақстан Республикасының заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілерін, ұйымның тиісті қызметін реттейтін мемлекеттік органдардың актілерін және өндірісті жобалауды дайындау бойынша әдістемелік материалдарды білу. 2. Ұйымның өнімдері мен қызметтерін өндіру технологиясы, жүйелері және жобалау әдістері. 3. Өндірістік қуат. 4. Ұйым жабдықтарының техникалық сипаттамасы, конструктивтік ерекшеліктері және жұмыс режимдері, оны пайдалану тәртібі. 5. Жасалатын құрылымдарға және технологиялық шешімдерге қойылатын техникалық талаптар. 6. Техникалық есептеулерді жүргізу әдістері. 7. Жобалық құжаттаманы әзірлеу және ресімдеу бойынша стандарттар, техникалық шарттар және басқа да нұсқаулық материалдар. 8. Автоматтандырылған жобалау жүйелері. 9. Қазіргі заманғы есептеу және телекоммуникация құралдары, соның ішінде конструкторлық құжаттаманы көшіру және көбейту құралдары. 10. Өндірістің экономикалық қызметінің тиісті түріндегі ғылым мен техниканың отандық және шетелдік жетістіктері. 11. Өнімді жобалау және технологиялық шешімдерді әзірлеудегі озық отандық және шетелдік тәжірибе
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Қосымша еңбек функциясы 2:		

Ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстарды ұйымдастыру	Дағды 1: ҒЗТКЖ ұйымдастыру, үйлестіру және сүйемелдеу, тәжірибелік-конструкторлық құжаттаманы әзірлеу мен енгізуді бақылау. Ғылыми зерттеу жұмысын ұйымдастыру	Машықтар: 1. Жаңа технологияларды енгізу мен дамытудың перспективалық және ағымдағы жоспарларын әзірлеуді ұйымдастыру, өндіріске конструкторлық дайындау, ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстар, сондай-ақ олардың орындалуын бақылау. 2. Ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстардың негізгі бағыттарын жоспарлау. 3. Зерттеу жұмысын ұйымдастыру және жүргізу тәртібі. 4. Ұйымның ғылыми-техникалық даму бағдарламаларын ұйымдастыру және жүзеге асыру. 5. Эксперименттік ғылыми-зерттеу базасын дамыту және жаңарту бойынша ұсыныстарды дайындау. 6. Өнімді сапа категориялары бойынша сертификаттау бойынша жұмыстарды ұйымдастыру, өндірісті қайта құру, техникалық қайта жарақтандыру, интенсификациялау, оның тиімділігін арттыру бойынша ұсыныстар әзірлеу, енгізуге қабылданған рационализаторлық ұсыныстар мен өнертабыстарды жобалауды қамтамасыз ету. 7. Әзірленген өнім құрылымдары мен технологияларын унификациялау, стандарттау және сертификаттау деңгейін арттыру бойынша жұмыстарды жүргізу. 8. Өндірістің жобалық дайындығын жүзеге асыратын жұмысшылардың біліктілігін арттыру бойынша жұмыстарды ұйымдастыру. 9. Жобалық құжаттамаға қойылатын талаптарды әзірлеу бойынша жұмысты үйлестіру. 10. Перспективті техникалық шешімдерді, технологияларды енгізу және патенттік зерттеулерді талдау. 11. Тәжірибелік өндірісті конструкторлық қамтамасыз етуді ұйымдастыру және жүзеге асыру. 12. ҒЗТКЖ бойынша техникалық құжаттаманың толықтығын қамтамасыз ету, жұмыстың техникалық шарттарға сәйкестігін, патенттік тазалық пен біріздендірудің жоғары деңгейін сақтауды, әзірленген конструкторлық шешімдерді стандарттау мен сертификаттауды, қолданылатын жабдықтың, жинақтаушы бөлшектер мен материалдардың сәйкестігін бақылау. қолданыстағы стандарттармен, техникалық шарттармен, өнеркәсіпте өндірілетін өнімдердің номенклатурасымен, еңбекті ұйымдастыру талаптарымен, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау нормаларымен, өндірістік санитария және өртке қарсы қорғаныспен жұмыс жасауда. 13. Таңдалған конструкторлық параметрлерді негіздеу үшін жаңа техникалық шешімдерді эксперименттік сынауды және зерттеуді ұйымдастыру. 14. Жобаланған бұйымдар мен құрылымдарға техникалық сипаттамалар мен пайдалану жөніндегі нұсқаулықтарды, сондай-ақ техникалық шарттарды, бағдарламалар мен сынау әдістерін және басқа да конструкторлық құжаттаманы дайындауды қамтамасыз ету.

		Білімдер:
		1. Қазақстан Республикасының заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілерін, ұйымның тиісті қызметін реттейтін мемлекеттік органдардың актілерін және өндірісті жобалауды дайындау бойынша әдістемелік материалдарды білу. 2. Ұйымның ұйымдық-технологиялық құрылымының профилі, мамандануы және ерекшеліктері, экономикалық қызмет түрі мен ұйымның техникалық даму перспективалары. 3. Ұйымның өнімдері мен қызметтерін өндіру технологиясы, жүйелері және жобалау әдістері. 4. Шаруашылық қызмет түріндегі және ұйымдағы өндірістің жобалық дайындығын ұйымдастыру. 5. Өндірістік қуат. 6. Ұйым жабдықтарының техникалық сипаттамалары, конструктивтік ерекшеліктері және жұмыс режимдері, оны пайдалану тәртібі. 7. Өндірісті жобалауды дайындауды жоспарлаудың тәртібі мен әдістері. 8. Жасалатын құрылымдарға және технологиялық шешімдерге қойылатын техникалық талаптар. 9. Техникалық есептеулерді жүргізу әдістері. 10. Жобалық құжаттаманы әзірлеу және ресімдеу бойынша стандарттар, техникалық шарттар және басқа да әдістемелік материалдар. 11. Патенттану, стандарттау және сертификаттау негіздері. 12. Автоматтандырылған жобалау жүйелері. 13. Қазіргі заманғы есептеу және телекоммуникация құралдары, соның ішінде конструкторлық құжаттаманы көшіру және көбейту құралдары. 14. Жобалық әзірлемелер үшін еңбекті ұтымды ұйымдастыруға қойылатын талаптар. 15. Өндірістің экономикалық қызметінің тиісті түріндегі ғылым мен техниканың отандық және шетелдік жетістіктері. 16. Өнімді жобалау және технологиялық шешімдерді әзірлеудегі озық отандық және шетелдік тәжірибе. 17. Экономика, өндірісті, еңбекті және басқаруды ұйымдастыру негіздері. Еңбек заңнамасы, ішкі еңбек тәртібі, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өндірістік санитария, өрт қауіпсіздігі талаптары
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Дербестік және жауапкершілік Тәртіптілік Оқу және өзін-өзі оқыту қабілеті	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:	КО ТР 014/2011 "Автомобиль жолдарының қауіпсіздігі" Кеден одағының техникалық регламенті	
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	7	1233-0-015 Ғылыми-зерттеу бөлімінің басшысы
	7	1323-0-007 Жобаның бас конструкторы (құрылыста)
26. Кәсіптің карточкасы «Президент (акционерлік қоғамдардың, қоғамдардың және басқалардың)»:		
Топтың коды:	1210-0	
Қызмет атауының коды:	1210-0-067	
Кәсіптің атауы:	Президент (акционерлік қоғамдардың, қоғамдардың және басқалардың)	
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	8	
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:		

БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	БА, "Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 бұйрығы (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 22003 болып тіркелді). 91-параграф, 281-тармақ, Ұйымның директоры (Бас директор, Атқарушы директор, Президент, Басқарма төрағасы, Басқарушы) Кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және ұйымның тиісті бейінінде Экономикалық қызмет түріндегі басшылық лауазымдардағы жұмыс өтілі кемінде 5 жыл, "Іскерлік әкімшілендіру магистрі" дәрежесінің немесе басқару (менеджмент) саласындағы қосымша білімнің болғаны жөн.		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары оқу орнынан кейінгі білім (PhD докторантура, PhD дәрежесі, осы саладағы PhD дәрежесі, ғылым кандидаты, ғылым докторы)	Мамандық: Сәулет және құрылыс	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және ұйымның тиісті бейінінде Экономикалық қызмет түріндегі басшылық лауазымдардағы жұмыс өтілі кемінде 5 жыл, "Іскерлік әкімшілендіру магистрі" дәрежесінің немесе басқару (менеджмент) саласындағы қосымша білімнің болғаны жөн. Жұмысқа рұқсат берудің ерекше шарттары: Медициналық қарсы көрсетілімдердің болмауы (086-нысан бойынша анықтама), еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтан өту, сотталмағандығы туралы анықтама		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:	Білім беру ұйымының базасында біліктілікті арттыру курстары немесе ұйымда (кәсіпорында) оқу; "skills.enbek.kz" платформасында кадрларды даярлау мен қайта даярлаудың қысқа мерзімді курстары		
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	1210-0-064 - Басқарма төрағасы 1210-0-002 - Бас директор		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Жол құрылысындағы ұйымның өндірістік, шаруашылық және қаржы-шаруашылық қызметін басқару		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Ұйымның өндірістік, шаруашылық және қаржы-шаруашылық қызметін басқару	
	Қосымша еңбек функциялары:	1. Ұйымды білікті кадрлармен қамтамасыз ету	
Еңбек функциясы 1: Ұйымның өндірістік, шаруашылық және қаржы-шаруашылық қызметін басқару			

	Дағды 1: Ұйымның жалпы қызметін басқару, үйлестіру және бағалау	Машықтар: 1 Кәсіпорынның немесе ұйымның жалпы жұмысын жоспарлау, басқару және үйлестіру. 2. Директорлар кеңесіне орта мерзімді даму жоспарларының орындалуы және қол жеткізілген нәтижелер туралы тұрақты есеп беру. 3. Акционерлердің жалпы жиналысы мен Директорлар кеңесі шешімдерінің орындалуын бақылау бойынша шаралар кешенін жүзеге асыру. 4. Қабылданған шешімдердің орындалуын, ұйымның балансындағы мүлкінің, сондай-ақ оның қызметінің қаржылық-экономикалық нәтижелерінің сақталуын және тиімді пайдаланылуын қамтамасыз ету. 5. Барлық құрылымдық бөлімшелердің жұмысын және тиімді өзара іс-қимылын ұйымдастыру, олардың қызметін икемді және мобильді өндірісті дамытуға және жетілдіруге бағыттау, әлеуметтік және нарықтық басымдықтарды ескере отырып, жаңалықтар мен нарықтық конъюнктураның өзгерістеріне жедел ден қою. 6. Ұйымның мемлекеттік бюджет, жинақтаушы зейнетақы және сақтандыру қорлары, жеткізушілер, клиенттер, соның ішінде банктер алдындағы міндеттемелерін орындауын қамтамасыз ету. 7. Индикативті жоспарлар мен бизнес-жоспарлардың көрсеткіштерін қамтамасыз ету. 8. Өндірістік-шаруашылық қызметті ең жаңа техника мен технологияны, шаруашылық жүргізу мен еңбекті ұйымдастырудың прогрессивті нысандарын, материалдық, қаржылық және еңбек шығындарының қолданыстағы ғылыми негізделген нормативтерін, нарық конъюнктурасын және озық тәжірибені (отандық және шетелдік) зерделеу негізінде ұйымдастыру, қызмет көрсетудің техникалық деңгейі мен сапасын арттыру, өндірісті интенсификациялауды, еңбек өнімділігін арттыру, экономикалық тиімділікті арттыру, өндіріс резервтерін ұтымды пайдалану және ресурстардың барлық түрлерін үнемді пайдалану мақсатында. 9. Ұйымның қаржылық-шаруашылық және өндірістік қызметіне қатысты мәселелерді шешу, ұйымның және оның құрылымдық бөлімшелерінің басқа лауазымды тұлғалары жүзеге асыратын жекелеген қызмет бағыттарын үйлестіру. 10. Ұйымның қызметінде және оның шаруашылық-экономикалық байланыстарын жүзеге асыруда заңдылықтың сақталуын, қаржылық басқару және нарықтық жағдайда жұмыс істеу үшін құқықтық құралдарды пайдалануды, шарттық және қаржылық тәртіпті нығайтуды, әлеуметтік-еңбек қатынастарын реттеуді, бизнестің (кәсіпкерлік қызметтің) ауқымын қолдау және кеңейту мақсатында ұйымның инвестициялық тартымдылығын қамтамасыз етуді қамтамасыз ету. 11. Ұйымның мүліктік және өзге де мүдделерін сотта, арбитражда, мемлекеттік органдарда және басқа да ұйымдарда қорғау және ұсыну.

	Білімдер:
	1. Жол саласын дамытудың басым бағыттарын айқындайтын, ұйымның өндірістік, шаруашылық және қаржы-шаруашылық қызметін реттейтін заңнамалық, өзге де нормативтік құқықтық актілерді және мемлекеттік органдардың актілерін білу. 2. Ұйымның және саланың техникалық, экономикалық және әлеуметтік дамуының перспективаларын, стратегияларын, басымдықтарын білу. 3. Ұйымның қызметіне қатысты басқа органдардың әдістемелік және басқа да материалдарын білу. 4. Ұйым құрылымының профилін, мамандануын және ерекшеліктерін білу. 5. Бухгалтерлік есеп және қаржылық талдау негіздері, несиелеу схемалары. 6. Ұйымның өндірістік қуаты және еңбек ресурстары. 7. Салық заңнамасы. 8. Ұйымның өндірістік-шаруашылық және қаржылық-шаруашылық қызметінің бизнес-жоспарларын жасау және келісу тәртібі. 9. Ұйымды басқару мен басқарудың заманауи әдістері. 10. Шаруашылық және қаржылық шарттарды жасау және орындау тәртібі. 11. Өндіріс пен еңбекті ұйымдастыру, ұйымдастыру экономикасы мен қаржысын басқару. 12. Еңбек заңнамасы, ішкі еңбек тәртібі, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өндірістік санитария, өрт қауіпсіздігі талаптары.
Дағдыны тану мүмкіндігі:	-

	Дағды 2: Кәсіпорын немесе ұйым үшін мақсаттарды, стратегияларды, саясаттарды және бағдарламаларды анықтау	Машықтар: 1. Ұйымның саясатын, стратегиясын және оларды жүзеге асыру механизмін анықтау. 2. Ұйымның немесе кәсіпорынның миссияларын, жаһандық мақсаттарын, сондай-ақ оларды болашақ қызметте жүзеге асырудың ұзақ мерзімді жоспарларын әзірлеу. 3. Өндірілген өнімді/қызметтерді ілгерілетуге бағытталған маркетингтік зерттеулер жүргізу, табыстылықты арттыру үшін қаржылық, еңбек және материалдық ресурстардың қосымша көздерін анықтау үшін ұйымның немесе кәсіпорынның ішкі үдерістерін бақылау мен реттеуге бағытталған іс-шараларды әзірлеу. 4. Бюджеттерді әзірлеу және басқару, шығыстарды бақылау және ресурстарды тиімді пайдалануды қамтамасыз ету. 5. Барлық құрылымдық бөлімшелердің жұмысын және тиімді өзара іс-қимылын ұйымдастыру, олардың қызметін икемді және мобильді өндірісті дамытуға және жетілдіруге бағыттау, әлеуметтік және нарықтық басымдықтарды ескере отырып, жаңалықтар мен нарықтық конъюнктураның өзгерістеріне жедел ден қою. 6. Қызметтердің техникалық деңгейі мен сапасын арттыру, өндірісті интенсификациялауды, еңбек өнімділігін, экономикалық тиімділікті арттыру мақсатында жаңа техника мен технологияны, еңбекті басқару мен ұйымдастырудың прогрессивті нысандарын, материалдық, қаржылық және еңбек шығындарының қолданыстағы ғылыми негізделген нормативтерін пайдалану, нарық конъюнктурасын және озық тәжірибені (отандық және шетелдік) зерделеу негізінде өндірістік-шаруашылық қызметті ұйымдастыру, өндірістік резервтерді ұтымды пайдалану және ресурстардың барлық түрлерін үнемді жұмсау. 7. Саясатты іске асыру және бағдарламаларды орындау үшін материалдық, адами және қаржылық ресурстардың көлеміне санкция беру

		Білімдер:
		1. Жол саласын дамытудың басым бағыттарын айқындайтын, ұйымның өндірістік, шаруашылық және қаржы-шаруашылық қызметін реттейтін заңнамалық, өзге де нормативтік құқықтық актілерді және мемлекеттік органдардың актілерін білу. 2. Саланың техникалық, экономикалық және әлеуметтік дамуының болашағын, стратегиясын, басымдықтарын білу. 3. Ұйым құрылымының профилін, мамандануын және ерекшеліктерін білу. 4. Бухгалтерлік есеп және қаржылық талдау негіздері, несиелеу схемалары. 5. Ұйымның өндірістік қуаты және еңбек ресурстары. 6. Өндірістік, шаруашылық және қаржылық-шаруашылық қызметтің бизнес-жоспарларын жасау және бекіту тәртібі ұйымдар. 7. Стратегиялық жоспарлау, нарық – сыртқы және ішкі жағдайлар (өз секторы және онымен өзара байланысты), бәсекелестер, жеткізушілер және тұтынушылар. 8. Ұйымның нарықтағы орнын анықтауға және қызметтің жаңа бағыттарына ену бағдарламаларын жасауға мүмкіндік беретін экономикалық көрсеткіштер жүйесі. 9. Практикалық маркетинг. 10. Ғылыми-техникалық жетістіктер және озық отандық және шетелдік, тиісті қызмет түріндегі тәжірибе және ең жақсы ұқсас ұйымдардың тәжірибесі. 11. Өндіріс пен еңбекті ұйымдастыру, ұйымдастыру экономикасы мен қаржысын басқару
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	Дағды 3: Ұйымның мақсаттарына жету және компания саясатының стратегиялық мақсаттарын жүзеге асыру үшін қызметін бақылау және бағалау	Машықтар:
		1. Қабылданған шешімдердің орындалуын, ұйымның балансындағы мүлкінің, сондай-ақ оның қызметінің қаржылық-экономикалық нәтижелерінің сақталуын және тиімді пайдаланылуын қамтамасыз ету. 2. Қызметтің экономикалық және басқарушылық аспектілері арасындағы оңтайлы тепе-теңдікті сақтау. 3. Сандық және сапалық талдау әдістерін тиімді пайдалануға ықпал ету. 4. Нормативтік құқықтық базаның барлық ережелері мен талаптарын сақтай отырып, қабылданған басқару жүйесі шеңберінде төменгі деңгейдегі басшылардың әкімшілік функцияларды орындауын бақылау. 5. Ішкі және сыртқы нарықтарды жаулап алу мақсатында ұйым қызметінің тиімділігін арттыруды, пайданы арттыруды, өнімнің (қызметтердің) сапасы мен бәсекеге қабілеттілігін арттыруды, олардың жоғары дамыған елдер мен үздік компаниялардың мемлекеттік стандарттары мен стандарттарына сәйкестігін қамтамасыз ету. 6. Ұйымға жүктелген функциялар мен міндеттердің (соның ішінде стратегиялық) уақтылы және сапалы орындалуын бақылау. 7. Шығындарды бақылау және ресурстарды тиімді пайдалануды бақылау. 8. Ұйым басшылығына басқару, стратегиялық және қаржылық жоспарлау мәселелері бойынша кеңес беру. 9. Іске асыру, бақылау және нәтижелерді бағалау. 10. Бастамаларды дамытуды жаңа өнімдер мен технологияларды құруға және енгізуге бағыттау. 11. Барлық құрылымдық бөлімшелердің жұмысын және тиімді өзара іс-қимылын ұйымдастыру. 12. Индикативті жоспарлар мен бизнес-жоспарлардың көрсеткіштерін қамтамасыз ету.

		Білімдер:
		1. Ұйымды басқару мен басқарудың заманауи әдістері. 2. Бухгалтерлік есеп және қаржылық талдау негіздері, несиелеу схемалары. 3. Стратегиялық жоспарлау, нарық – сыртқы және ішкі жағдайлар (сіздің секторыңыз және онымен өзара байланысты), бәсекелестер, жеткізушілер және тұтынушылар. 4. Ұйымға нарықтағы өз орнын анықтауға және қызметтің жаңа бағыттарына ену бағдарламаларын жасауға мүмкіндік беретін экономикалық көрсеткіштер жүйесі. 5. Практикалық маркетинг. 6. Өндіріс пен еңбекті ұйымдастыру, ұйымдастыру экономикасы мен қаржысын басқару. 7. Бухгалтерлік және салықтық есеп, кадрлық және жалпы іс жүргізу негіздерін білу
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Қосымша еңбек функциясы 1: Ұйымды білікті кадрлармен қамтамасыз ету	Дағды 1: Ұйымды білікті кадрлармен қамтамасыз ету, олардың кәсіби Еңбек ептілігіын, білімі мен тәжірибесін ұтымды пайдалану және дамыту.	Машықтар:
		1. HR-бөлімнің аттестатталған қызметкерлерді тарту, кадрлардың біліктілігін арттыру жөніндегі іс-шараларды уақтылы өткізу жөніндегі жұмысын, еңбекті қорғаудың, техника қауіпсіздігінің барлық талаптары мен нормаларының орындалуын бақылауды және қызметкерлерді белгіленген нормаларға сәйкес жеке қорғану құралдарымен және арнайы киіммен қамтамасыз ету. 2. Ұйымның мақсаттарына, стратегиясына және бейініне сәйкес ұйымды қажетті кәсіптермен, мамандықтармен және біліктілікпен кадрлармен қамтамасыз ету бойынша жұмысты ұйымдастыру. 3. Қызметкерлерді тиімді еңбекке ынталандыруға және ұжымда қолайлы әлеуметтік-психологиялық климатты сақтауға ықпал ететін әдістерді қолдану. 4.Кадрлардың тұрақтамауын азайту шараларын бақылау және жүзеге асыру
		Білімдер:
		1. Жол саласын дамытудың басым бағыттарын айқындайтын, ұйымның өндірістік, шаруашылық және қаржы-шаруашылық қызметін реттейтін заңнамалық, өзге де нормативтік құқықтық актілерді және мемлекеттік органдардың актілерін білу. 2. Ұйымның қызметіне қатысты басқа органдардың әдістемелік және басқа материалдарын білу. Ұйымның экономикасы мен қаржысын қалай басқару керектігін білу. 3. Өндірісті және еңбекті ұйымдастыру негіздерін білу. 4. Салалық келісімдерді, ұжымдық шарттарды әзірлеу және жасау және әлеуметтік-еңбек қатынастарын реттеу тәртібін білу. 5. Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасын, қауіпсіздік және еңбекті қорғау ережелерін, өрт қауіпсіздігі талаптарын білу.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Дербестік және жауапкершілік Жүйелі ойлау Стратегиялық ойлау Күйзеліске тұрақтылық Ойлау икемділігі Тез шешім қабылдай білу Тәртіптілік Сыни ойлау	

Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:	КО ТР 014/2011 "Автомобиль жолдарының қауіпсіздігі" Кеден одағының техникалық регламенті		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	8	1210-0-078 Басқарушы (концернді, трестті, банкті және т.б.)	
	8	1210-0-002 Бас директор	
	8	1210-0-024 Ұйымның директоры (бастығы) (іздестіру, конструкторлық, жобалау)	
	8	1210-0-059 Атқарушы директор	
	8	1210-0-064 Басқарма төрағасы	
27. Кәсіптің карточкасы «Басқарма төрағасы»:			
Топтың коды:	1210-0		
Қызмет атауының коды:	1210-0-064		
Кәсіптің атауы:	Басқарма төрағасы		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	8		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	БА, "Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 бұйрығы (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 22003 болып тіркелді). 91-параграф, 281-тармақ, Ұйым директоры (бас директор, атқарушы директор, президент, басқарма төрағасы, басқарушы) кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және ұйым бейініне сәйкес келетін экономикалық қызмет түрінде басшы лауазымында кемінде 5 жыл жұмыс өтілі, "Іскерлік әкімшілік ету магистрі" ғылыми дәрежесі немесе басқару (менеджмент) саласындағы қосымша білімінің болғаны мүмкін.		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары оқу орнынан кейінгі білім (PhD докторантура, PhD дәрежесі, осы саладағы PhD дәрежесі, ғылым кандидаты, ғылым докторы)	Мамандық: Сәулет және құрылыс	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Ұйымның тиісті бейініндегі экономикалық қызмет түріндегі басшылық лауазымдардағы кемінде 5 жыл жұмыс өтілі Жұмысқа рұқсат берудің ерекше шарттары: Медициналық қарсы көрсетілімдердің болмауы (086-нысан бойынша анықтама), еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтан өту, сотталмағандығы туралы анықтама		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:	Білім беру ұйымының базасында біліктілікті арттыру курстары немесе ұйымда (кәсіпорында) оқу; "skills.enbek.kz" платформасында кадрларды даярлау мен қайта даярлаудың қысқа мерзімді курстары		
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	1210-0-067 - (Акционерлік компаниялардың, қоғамдардың және т.б.) президенті		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Жол құрылысындағы ұйымның өндірістік, шаруашылық және қаржы-шаруашылық қызметін басқару		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Ұйымның өндірістік, шаруашылық және қаржы-шаруашылық қызметін басқару	
	Қосымша еңбек функциялары:	1. Ұйымның өндірістік, шаруашылық және қаржы-шаруашылық қызметін басқару 2. Ұйымның тиімділігін арттыруды қамтамасыз ету 3. Ұйымды білікті кадрлармен қамтамасыз ету	
Еңбек функциясы 1: Ұйымның өндірістік, шаруашылық және қаржы-шаруашылық қызметін басқару			

	Дағды 1: Ұйымның жалпы қызметін басқару, үйлестіру және бағалау	Машықтар: 1. Кәсіпорынның немесе ұйымның жалпы қызметін жоспарлау, басқару және үйлестіру. 2. Кәсіпорынның немесе ұйымның шаруашылық үдерістерін ұйымдастыру және кәсіпорынның немесе ұйымның ресурстарын ұтымды пайдалану мақсатында олардың тиімділігін арттыру шараларын әзірлеу. 3. Қабылданған шешімдердің орындалуын, ұйымның балансындағы мүлкінің, сондай-ақ оның қызметінің қаржылық-экономикалық нәтижелерінің сақталуын және тиімді пайдаланылуын қамтамасыз ету. 4. Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелері мен Басқарма мүшелерінің Директорлар кеңесінің отырыстарына материалдарды ұйымдастыруды және сапалы дайындауын қамтамасыз ету. 5. Ұйымның (кәсіпорынның) саясаты мен рәсімдерінің корпоративтік басқарудың үздік тәжірибелеріне сәйкес келуін қамтамасыз ету. 6. Заң талаптарына және корпоративтік басқарудың озық тәжірибесіне сәйкес ұйымның (кәсіпорынның) қызметі туралы ақпаратты уақтылы және толық ашуды қамтамасыз ету. 7. Барлық құрылымдық бөлімшелердің жұмысын және тиімді өзара іс-қимылын ұйымдастыру, олардың қызметін икемді және мобильді өндірісті дамытуға және жетілдіруге бағыттау, әлеуметтік және нарықтық басымдықтарды ескере отырып, жаңалықтар мен нарықтық конъюнктураның өзгерістеріне жедел ден қою. 8. Ұйымның мемлекеттік бюджет, жинақтаушы зейнетақы және сақтандыру қорлары, жеткізушілер, клиенттер, соның ішінде банктер алдындағы міндеттемелерін орындауын қамтамасыз ету. 9. Индикативті жоспарлар мен бизнес-жоспарлардың көрсеткіштерін қамтамасыз ету. 10. Өндірістік-шаруашылық қызметті ең жаңа техника мен технологияны, шаруашылық жүргізу мен еңбекті ұйымдастырудың прогрессивті нысандарын, материалдық, қаржылық және еңбек шығындарының қолданыстағы ғылыми негізделген нормативтерін, нарық конъюнктурасын және озық тәжірибені (отандық және шетелдік) зерделеу негізінде ұйымдастыру. қызмет көрсетудің техникалық деңгейі мен сапасын арттыру, өндірісті интенсификациялауды, еңбек өнімділігін, экономикалық тиімділікті арттыру, өндірістік резервтерді ұтымды пайдалану және ресурстардың барлық түрлерін үнемді пайдалану мақсатында. 11. Ұйымның қаржылық-шаруашылық және өндірістік қызметіне қатысты мәселелерді шешу, ұйымның және оның құрылымдық бөлімшелерінің басқа лауазымды тұлғалары жүзеге асыратын жекелеген қызмет бағыттарын үйлестіру. 12. Ұйымның қызметінде және оның экономикалық қатынастарын жүзеге асыруда заңдылықтың сақталуын қамтамасыз ету, нарық жағдайында қаржыны басқару және жұмыс істеу үшін құқықтық құралдарды пайдалану, шарттық және қаржылық Тәртіптілікті нығайту, әлеуметтік және еңбек қатынастарын реттеу, ұйымның ауқымды бизнесін (кәсіпкерлік қызметті) қолдау және кеңейту мақсатындағы инвестициялық тартымдылығы. 13. Ұйымның мүліктік және өзге де мүдделерін сотта, арбитражда, мемлекеттік органдарда және басқа да ұйымдарда қорғау және білдіру.

		Білімдер:
		1. Жол саласын дамытудың басым бағыттарын айқындайтын, ұйымның өндірістік, шаруашылық және қаржы-шаруашылық қызметін реттейтін заңнамалық, өзге де нормативтік құқықтық актілерді және мемлекеттік органдардың актілерін білу. 2. Ұйымның және саланың техникалық, экономикалық және әлеуметтік дамуының болашағын, стратегиясын, басымдықтарын білу. 3. Ұйымның қызметіне қатысты басқа органдардың әдістемелік және басқа да материалдарын білу. 4. Ұйым құрылымының профилін, мамандануын және ерекшеліктерін білу. 5. Бухгалтерлік есеп және қаржылық талдау негіздері, несиелеу схемалары. 6. Ұйымның өндірістік қуаты және еңбек ресурстары. 7. Салық заңнамасы. 8. Ұйымның өндірістік-шаруашылық және қаржылық-шаруашылық қызметінің бизнес-жоспарларын жасау және келісу тәртібі. 9. Ұйымды басқару мен басқарудың заманауи әдістері. 10. Шаруашылық және қаржылық шарттарды жасау және орындау тәртібі. 11. Өндіріс пен еңбекті ұйымдастыру, ұйымдастыру экономикасы мен қаржысын басқару. 12. Еңбек заңнамасы, ішкі еңбек тәртібі, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өндірістік санитария, өрт қауіпсіздігі талаптары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Қосымша еңбек функциясы 1: Ұйымның өндірістік, шаруашылық және қаржы-шаруашылық қызметін басқару	Дағды 1: Бизнес немесе ұйым үшін мақсаттарды, стратегияларды, саясаттарды және бағдарламаларды анықтау	Машықтар:
		1. Ұйымның саясатын, стратегиясын және оларды жүзеге асыру механизмін анықтау. 2. Тәуекелдерді дұрыс басқаруды және ішкі бақылауды енгізу. 3. Бюджеттерді әзірлеу және басқару, шығыстарды бақылау және ресурстарды тиімді пайдалануды қамтамасыз ету. 4. Барлық құрылымдық бөлімшелердің жұмысын және тиімді өзара іс-қимылын ұйымдастыру, олардың қызметін икемді және мобильді өндірісті дамытуға және жетілдіруге бағыттау, әлеуметтік және нарықтық басымдықтарды ескере отырып, жаңалықтар мен нарықтық конъюнктураның өзгерістеріне жедел ден қою. 5. Өндірістік-шаруашылық қызметті ең жаңа техника мен технологияны, шаруашылық жүргізу мен еңбекті ұйымдастырудың прогрессивті нысандарын, материалдық, қаржылық және еңбек шығындарының қолданыстағы ғылыми негізделген нормативтерін, нарық конъюнктурасын және озық тәжірибені (отандық және шетелдік) зерделеу негізінде ұйымдастыру. қызмет көрсетудің техникалық деңгейі мен сапасын арттыру, өндірісті интенсификациялауды, еңбек өнімділігін арттыру, экономикалық тиімділікті арттыру, өндіріс резервтерін ұтымды пайдалану және ресурстардың барлық түрлерін үнемді пайдалану мақсатында. 6. Саясат пен бағдарламаларды іске асыру үшін материалдық, адам және қаржылық ресурстардың көлемдерін рұқсат ету.

		Білімдер:
		1. Жол саласын дамытудың басым бағыттарын айқындайтын, ұйымның өндірістік, шаруашылық және қаржы-шаруашылық қызметін реттейтін заңнамалық, өзге де нормативтік құқықтық актілерді және мемлекеттік органдардың актілерін білу. 2. Саланың техникалық, экономикалық және әлеуметтік дамуының болашағын, стратегиясын, басымдықтарын білу. 3. Ұйым құрылымының профилін, мамандануын және ерекшеліктерін білу. 4. Бухгалтерлік есеп және қаржылық талдау негіздері, несиелеу схемалары. 5. Ұйымның өндірістік қуаты және еңбек ресурстары. 6. Ұйымның өндірістік-шаруашылық және қаржылық-шаруашылық қызметінің бизнес-жоспарларын жасау және келісу тәртібі. 7. Стратегиялық жоспарлау, нарық – сыртқы және ішкі жағдайлар (сіздің секторыңыз және онымен өзара байланысты), бәсекелестер, жеткізушілер және тұтынушылар. 8. Ұйымның нарықтағы орнын анықтауға және қызметтің жаңа бағыттарына ену бағдарламаларын жасауға мүмкіндік беретін экономикалық көрсеткіштер жүйесі. 9. Практикалық маркетинг. 10. Ғылыми-техникалық жетістіктер және озық отандық және шетелдік, тиісті қызмет түріндегі тәжірибе және ең жақсы ұқсас ұйымдардың тәжірибесі. 11. Өндіріс пен еңбекті ұйымдастыру, ұйымдастыру экономикасы мен қаржысын басқару.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Қосымша еңбек функциясы 2: Ұйымның тиімділігін арттыруды қамтамасыз ету	Дағды 1: Мақсатқа жету және компанияның стратегиялық саясатын жүзеге асыру үшін ұйымның қызметін бақылау және бағалау	Машықтар:
		1. Қабылданған шешімдердің орындалуын, ұйымның балансындағы мүлкінің, сондай-ақ оның қызметінің қаржылық-экономикалық нәтижелерінің сақталуын және тиімді пайдаланылуын қамтамасыз ету. 2. Ішкі және сыртқы нарықтарды жаулап алу мақсатында ұйым қызметінің тиімділігін арттыруды, пайданы арттыруды, өнімнің (қызметтердің) сапасы мен бәсекеге қабілеттілігін арттыруды, олардың жоғары дамыған елдер мен үздік компаниялардың мемлекеттік стандарттары мен стандарттарына сәйкестігін қамтамасыз ету. 3. Бюджеттік бақылауды қамтамасыз ету үшін тиісті жүйелер мен рәсімдердің әзірленуін және енгізілуін қамтамасыз ету. 4. Ұйымға жүктелген функциялар мен міндеттердің (соның ішінде стратегиялық) уақтылы және сапалы орындалуын бақылау. 5. Шығындарды бақылау және ресурстарды тиімді пайдалануды қамтамасыз ету. 6. Ұйым басшылығына менеджмент, стратегиялық және қаржылық жоспарлау мәселелері бойынша кеңес беру. 7. Іске асыру, бақылау және нәтижелерді бағалау. 8. Жаңа өнімдер мен технологияларды жасау және енгізу бойынша бастамаларды дамыту бағыты. 9. Барлық құрылымдық бөлімшелердің жұмысын және тиімді өзара іс-қимылын ұйымдастыру. 10. Индикативті жоспарлар мен бизнес-жоспарлардың көрсеткіштерін қамтамасыз ету.

		Білімдер:
		1. Ұйымды басқару мен басқарудың заманауи әдістері. 2. Бухгалтерлік есеп және қаржылық талдау негіздері, несиелеу схемалары. 3. Стратегиялық жоспарлау, нарық – сыртқы және ішкі жағдайлар (сіздің секторыңыз және онымен өзара байланысты), бәсекелестер, жеткізушілер және тұтынушылар. 4. Ұйымға нарықтағы өз орнын анықтауға және қызметтің жаңа бағыттарына ену бағдарламаларын жасауға мүмкіндік беретін экономикалық көрсеткіштер жүйесі. 5. Практикалық маркетинг. 6. Өндіріс пен еңбекті ұйымдастыру, ұйымдастыру экономикасы мен қаржысын басқару.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Қосымша еңбек функциясы 3: Ұйымды білікті кадрлармен қамтамасыз ету	Дағды 1: Ұйымды білікті кадрлармен қамтамасыз ету, олардың кәсіби білімі мен тәжірибесін ұтымды пайдалану және дамыту	Машықтар:
		1. Адам ресурстарын басқару бөлігінде ұйымның қызметін үйлестіру және бақылау. 2. Ұйымның кадр саясатын жүзеге асыру бойынша жұмысты үйлестіру. 3. Ұйымның мақсаттарына, стратегиясына және бейініне сәйкес ұйымды қажетті кәсіптермен, мамандықтармен және біліктілікпен кадрлармен қамтамасыз ету бойынша жұмысты ұйымдастыру. 4. Кадрлардың тұрақтамауын азайту шараларын бақылау және жүзеге асыру. 5. Қызметкерлердің еңбек ынтасын, бастамасын және белсенділігін дамытуды ұйымдастыру.
		Білімдер:
		1. Жол саласын дамытудың басым бағыттарын айқындайтын, ұйымның өндірістік, шаруашылық және қаржы-шаруашылық қызметін реттейтін заңнамалық, өзге де нормативтік құқықтық актілерді және мемлекеттік органдардың актілерін білу. 2. Ұйымның қызметіне қатысты басқа органдардың әдістемелік және басқа материалдарын білу. Ұйымның экономикасы мен қаржысын қалай басқару керектігін білу. 3. Өндірісті және еңбекті ұйымдастыру негіздерін білу. 4. Салалық келісімдерді, ұжымдық шарттарды әзірлеу және жасау және әлеуметтік-еңбек қатынастарын реттеу тәртібін білу. 5. Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасын, қауіпсіздік және еңбекті қорғау ережелерін, өрт қауіпсіздігі талаптарын білу.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Бизнесті түсіну Дербестік және жауапкершілік Жүйелі ойлау Стратегиялық ойлау Ойлау икемділігі Тез шешім қабылдай білу Тәртіптілік Оқу және өзін-өзі оқыту қабілеті	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:	КО ТР 014/2011 "Автомобиль жолдарының қауіпсіздігі" Кеден одағының техникалық регламенті	
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	1210-0-067 Президент (акционерлік компаниялардың, қоғамдар және басқалардың)

28. Мемлекеттік органның атауы:
Қазақстан Республикасының Көлік министрлігі
Орындаушы:
Әбдіқадыр А.Е., +7 (717) 275 46 33, kadnauka@gmail.com
29. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):
"ҚазжолҒЗИ" АҚ
Орындаушылар:
Айдарбеков Есенбек Кыдиралиевич, +7 (747) 111 31 29, esenbek54@mail.ru
30. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес:
31. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: -
32. «Атамекен» Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: -
33. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: Нұсқа 2, 2024 ж.
34. Болжамды қайта қарау күні: 31.12.2027 ж.