Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат
министрінің 2024 жылғы 17
сәуірдегі № 151 бұйрығына 7-
қосымша

Кәсіптік стандарт: «Кітапханашы-қалпына келтіруші»

1-ші тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолдану аясы: Кітапханашы-қалпына келтіруші кәсіптік стандарты (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 5-тармағына сәйкес және кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдары қызметкерлері мен түлектерінің кәсіптік біліктілігін тануға және ұйымдарда және ұйымдарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешу мақсатында әзірленіп, мәдениет саласында қолданылады.

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

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

4) машық – кәсіптік міндет шенберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл оймен орындау қабілеті.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады

1) ҰБШ – ұлттық біліктілік шеңбері;

2) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;

3) ЭҚЖЖ – экономикалық қызметтің жалпы жүктеуіші;

4) БТБА – бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;

5) БА – біліктілік анықтамалығы;

6) БХСЖ – білім берудің халықаралық стандартты жіктелуі.

2-ші тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Кітапханашы-қалпына келтіруші

5. Кәсіптік стандарттың коды: R91012036

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

R Өнер, ойын-сауық және демалыс

91 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер

91.0 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер

91.01 Кітапханалар және архивтердің қызметі

91.01.2 Оқырмандар залын, лекторийлер, көрсету залдарының қызметін қоса алғанда кітапхана қызметі

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: Кітапхана құжаттарын қалпына келтіру және сақтау бойынша практикалық жұмыстарды жүзеге асыру; жұмыстарды және талдауларды жүргізу әдістерін білу; қалпына келтіру жұмыстарын орындаудың технологиялық процестерін білу; қолданылатын әдістер мен материалдардың тиімділігі бойынша ғылыми әзірлемелерді білу; құралдармен, құрылғылармен, арнайы қалпына келтіру жабдықтарында жұмыс істей білу.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

1) Кітапханашы-қалпына келтіруші - 6 СБШ-нің деңгейі

3-ші тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптің карточкасы «Кітапханашы-қалпына келтіруші»:	
Топтың коды:	2622-1
Қызмет атауының коды:	2622-1-002
Кәсіптің атауы:	Кітапханашы-қалпына келтіруші
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:	
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	

Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Өнер	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2622-1-003 - Кітапханашы-архивист 2622-1-001 - Библиограф		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Кітапхана құжаттарын қалпына келтіру және түптеу		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Кітапхана қорын профилактикалық қалпына келтіру және түптеу, кітапхана құжаттарын қалпына келтіру және түптеу жұмыстарын жүргізу.	
	Қосымша еңбек функциялары:	1. Әртүрлі тасымалдағыштағы құжаттардың түптерін қалпына келтіру және жөндеу.	
Еңбек функциясы 1: Кітапхана қорын профилактикалық қалпына келтіру және түптеу, кітапхана құжаттарын қалпына келтіру және түптеу жұмыстарын жүргізу.	Дағды 1: Зақымдалған, құрылымы бұзылған және құрылымдық өзгерістерсіз қағаз және картон негізіндегі кітапхана құжаттарына қалпына келтіру жұмыстарын жүргізу дағдыларын меңгеру.	Машықтар:	
		1. Парақтарды және құжаттарды жуу. 2. Мұрағат қорының міндетті құжаттары, карталар, газеттер және басқа да құжаттардың түптеу жұмыстарын жүргізу. 3. Құжаттарды тазарту, былғары түптемелерді жұмсарту, майлау. 4. Құжаттардың түпнұсқалық белгілерін барынша сақтай отырып, оларды пайдалануда қиындықтар туғызбай, зақымдану сипаты мен дәрежесін, кейінгі пайдалану шарттарын ескере отырып, құжаттардың түптерін қалпына келтіруді жүзеге асыру. 5. Фазалық сақтауды орындау. 6. Парақтар мен құжаттардың қышқылдығын бейтараптандыру. 7. Құжаттарды тазалау және тұрақтандыру процестерін орындау. 8. Технологиялық карталардағы процестерді жүргізу және олардың жұмысы бойынша есеп беру.	
		Білімдер:	
		1. Арнайы кәсіптік білімі болуы, кітапхана қорының құжаттарын қалпына келтіру әдістерін білу. 2. СИБИД жүйесінің ГОСТ-тарын, құжаттарды түптеу және қалпына келтіру саласындағы басқа да материалдарды білу. 3 Кітапхана құжаттарының қағаз, былғары, пергамент және басқа да материалдарын сақтау әдістерін білу және оларды кітап сақтау бөлмелеріндегі төтенше жағдайлардан кейін пайдалана білу. Біліктілігін арттыру, тұлғалық өсумен жүйелі түрде айналысу, сала бойынша арнайы әдебиеттерді оқу, кәсіби біліктілігін арттыру.	
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-	
Қосымша еңбек функциясы 1: Әртүрлі тасымалдағыштағы құжаттардың түптерін қалпына келтіру және жөндеу.	Дағды 1: Кәсіби орындаушылық дағдылардың жиынтығы білуі тиіс: басып шығарылған және қолжазба құжаттарын қалпына келтіру, әртүрлі күрделіліктегі, әртүрлі түптеулерді қалпына келтіру және жөндеу.	Машықтар:	
		1. Құжаттармен қарапайым тұрақтандыру процестерін жүргізу. 2. Біліктілігін арттыру. 3. Өндірістік қажет болған жағдайда, келмейтін мамандарды алмастыра алатын біліктілігіне сәйкес тапсырыстарды орындау.	

		Білімдер:
		1. Кәсіби білімі мен құзыреттілігі болуы. 2. Баспа және қолжазба құжаттарын қалпына келтіру және түптеу саласындағы білімді кеңейту үшін интернет ресурстарын пайдалану. 3. Заманауи қалпына келтіру және кітап түптеу материалдарының нарығын зерттеу. 4. Заманауи құрал-жабдықтар базасын білу. 5. Жаңадан келген қызметкерлерге ғылыми реставрация және түптеу негіздеріне үйрету арқылы ұлттық реставраторлар мектебінің дамуына ықпал ету. 6. Еңбек заңнамасының негіздерін, еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы ережелері мен нормаларын, өндірістік санитарияны, өртке қарсы қорғауды, зиянды заттармен жұмыс істеу кезіндегі қауіпсіздік талаптарын және биологиялық қауіпсіздікті қамтамасыз ету ережелерін білу. Өз бетінше білім алу және біліктілігін арттыру, тұлғалық өсумен жүйелі түрде айналысу, сала бойынша арнайы әдебиеттерді оқу, кәсіби біліктілігін арттыру.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Шыдамдылық Ауызекі сөйлеу дағдылары Құрылымдық мәселелерді шешу	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	Кітапханашы-химик
	6	Кітапханашы-микробиолог
	6	Кітапханашы- энтомолог

4-ші тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

10. Мемлекеттік органның атауы:
Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі
Орындаушы:
Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01, n.borambaev@msm.gov.kz
11. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):
"Мәдениеттерді жақындастыру орталығы" мемлекеттік музейі РМҚК филиалының ғылыми-әдістемелік бөлімі
Орындаушылар:
Жумадилова Дарья Ертаевна, +7 (705) 708 72 22, daria_131_168@mail.ru
"Қазақстан Республикасының Ұлттық кітапханасы" РММ
Жоба жетекшісі:
Искалиева Нурия Амангалиевна
E-mail: iskalievanuria@mail.ru
Телефон нөмірі: +7 (707) 796 34 96
12. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 12.01.2023 ж.
13. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 05.12.2023 ж.
14. «Атамекен» Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: 15.02.2024 ж.
15. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: Нұсқа 1, 2024 ж.
16. Болжамды қайта қарау күні: 01.01.2027 ж.