

Профессиональный стандарт: ««Руководство спортивными и фитнес клубами (организациями)»»

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: Профессиональный стандарт "Руководство спортивными и фитнес клубами (организациями)" разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях", в том числе обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в области физической культуры и спорта в организациях и на предприятиях.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) Навык – способность применять знания и умения, позволяющая выполнять профессиональную задачу целиком.

2) Профессия – род занятий, осуществляющий физическим лицом и требующий определенной квалификации для его выполнения

3) Знания – изученная и усвоенная информация, необходимая для выполнения действий в рамках профессиональной задачи

4) Умения – способность физически и (или) умственно выполнять отдельные единичные действия в рамках профессиональной задачи

5) Национальная система квалификаций – комплекс правовых и институциональных инструментов и механизмов регулирования и согласования спроса на квалификации со стороны рынка труда и предложения квалификаций со стороны системы образования, в том числе неформального

6) Отраслевая рамка квалификаций – разрабатывается на основе Национального классификатора занятий Республики Казахстан, национальной рамки квалификаций и классифицирует требования к квалификации специалиста по уровням в зависимости от сложности выполняемых работ и характера используемых знаний, умений и компетенций в отрасли. Разработка и (или) актуализация отраслевых рамок квалификаций осуществляются отраслевыми государственными органами в порядке, определенном уполномоченным органом. Отраслевые рамки квалификаций утверждаются отраслевыми советами по профессиональным квалификациям.

7) Физическая культура – составная часть культуры, область социальной деятельности, представляющая собой совокупность духовных и материальных ценностей, создаваемых и используемых обществом в целях развития физических и интеллектуальных способностей человека, совершенствования его двигательной активности и формирования здорового образа жизни, социальной адаптации путем физического воспитания и развития

8) Физкультурно-оздоровительные и спортивные сооружения – специально оборудованные (в том числе спортивным инвентарем) объекты (площадки, здания, сооружения), предназначенные для занятий физических лиц физическими упражнениями, спортом и проведения спортивных мероприятий

9) Инструктор по физической культуре и спорту – физическое лицо, имеющее профессиональное образование, осуществляющее практическое обеспечение учебно-тренировочным процессом, проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе адаптивной физической культуры и спорта

10) Инструктор-спортсмен – спортсмен, осуществляющий спортивную деятельность на условиях оплаты труда в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан

11) Спорт – сфера социально-культурной деятельности как совокупность видов спорта, сложившаяся в форме спортивных соревнований и специальной подготовки человека к ним

12) Спортивное соревнование – состязание среди спортсменов или команд по виду (видам) спорта в целях выявления лучшего участника состязания, проводимое по утвержденному положению (регламенту)

13) спортивное мероприятие – спортивное соревнование, учебно-тренировочный сбор с участием спортсменов, тренеров и специалистов в области физической культуры и спорта

14) Спортсмен – физическое лицо, систематически занимающееся видом (видами) спорта и выступающее на спортивных соревнованиях

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) КС – квалификационный справочник

2) ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник

3) ОРК – отраслевая рамка квалификаций

4) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: «Руководство спортивными и фитнес клубами (организациями)»

5. Код профессионального стандарта: R93110121

6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

R Искусство, развлечения и отдых

93 Деятельность в области спорта, организации отдыха и развлечений

93.1 Деятельность в области спорта

93.11 Эксплуатация спортивных сооружений

93.11.0 Эксплуатация спортивных сооружений

R Искусство, развлечения и отдых

93 Деятельность в области спорта, организации отдыха и развлечений

93.1 Деятельность в области спорта

93.12 Деятельность спортивных клубов

93.12.0 Деятельность спортивных клубов

R Искусство, развлечения и отдых

93 Деятельность в области спорта, организации отдыха и развлечений

93.1 Деятельность в области спорта

93.19 Прочая деятельность в области спорта

93.19.0 Прочая деятельность в области спорта

7. Краткое описание профессионального стандарта: «Руководство спортивными и фитнес клубами (организациями)» определяет обеспечение технической готовности спортсменов (спортивной команды) к соревнованиям.

8. Перечень карточек профессий:

1) Директор (заведующий) спортивного сооружения. - 6 уровень ОРК

2) Директор фитнес-центра. - 6 уровень ОРК

3) Заведующий спортивной базой. - 6 уровень ОРК

4) Председатель спортивного клуба. - 6 уровень ОРК

5) Директор (администратор) спортивного сооружения - 6 уровень ОРК

6) Директор дворца спорта - 6 уровень ОРК

7) Директор спортивного клуба. - 6 уровень ОРК

8) Директор физкультурно-спортивной организации. - 6 уровень ОРК

9) Руководитель спортивного центра. - 6 уровень ОРК

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии «Директор (заведующий) спортивного сооружения.»:

| | | | |
|---|---|---------------------------------------|--------------------|
| Код группы: | 1431-0 | | |
| Код наименования занятия: | 1431-0-006 | | |
| Наименование профессии: | Директор (заведующий) спортивного сооружения. | | |
| Уровень квалификации по ОРК: | 6 | | |
| подуровень квалификации по ОРК: | | | |
| Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик: | Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 29 июня 2016 года № 191 "Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов организаций физической культуры и спорта" (параграф 1), Руководитель организации. | | |
| Уровень профессионального образования: | Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура) | Специальность: Бизнес и управление | Квалификация: - |
| Требования к опыту работы: | Стаж работы по специальности, в том числе на руководящих должностях в области физической культуры и спорта не менее 5 лет. | | |
| Связь с неформальным и информальным образованием: | Не требуется | | |
| Другие возможные наименования профессии: | 1431-0-005 - Директор (администратор) спортивного сооружения 1431-0-008 - Директор спортивного клуба 1431-0-009 - Директор физкультурно-спортивной организации | | |
| Основная цель деятельности: | Унификация и установление единых требований к содержанию и качеству профессиональной деятельности, определение четких критериев к уровню квалификации к специалистам в области руководства спортивных организаций | | |
| Описание трудовых функций | | | |

| | | |
|---|---|--|
| Перечень трудовых функций: | Обязательные трудовые функции: | 1. Координировать и контролировать работу работников, связанную с осуществлением контроля и учета в области исполнения планов, информационного и методического обеспечения деятельности физкультурно-спортивной организации 2. Контроль над соблюдением техники безопасности на территории спортивной организации или спортивного сооружения |
| | Дополнительные трудовые функции: | |
| Трудовая функция 1: Координировать и контролировать работу работников, связанную с осуществлением контроля и учета в области исполнения планов, информационного и методического обеспечения деятельности физкультурно-спортивной организации | Навык 1: Обеспечение соответствующих условий труда согласно требованиям трудового законодательства Республики Казахстан | Умения: |
| | | 1. Принимать решения о приеме на работу, переводе, поощрении и увольнении работников, утверждать структуру организации, штатное расписание, должностные инструкции работников организации. 2. Руководить работой педагогического совета. 3. Утверждать план работы организации, планы и программы подготовки спортсменов на различных этапах спортивного совершенствования. |
| | | Знания: |
| | | 1. Методики организации и проведения спортивных и физкультурно-массовых мероприятий. 2. Требования к составлению программ мероприятий, сценарных планов, положений о мероприятиях, планов спортивной подготовки. 3. Законодательства и нормативных правовых актов в области физической культуры и спорта. 4. Порядок внутреннего трудового распорядка, нормы по промышленной безопасности и охране труда, охране окружающей среды, производственной санитарии, требования пожарной безопасности, средства коллективной и индивидуальной защиты от воздействия опасных и вредных производственных и природных факторов и иное. |
| | Возможность признания навыка: | Не рекомендуется |
| | Навык 2: Достаточность инвентаря, оборудования и персонала для организации занятий, проведения спортивных мероприятий | Умения: |
| | | 1. Определять объем и достаточность инвентаря, оборудования и персонала для организации занятий, проведения спортивных мероприятий по месту работы, месту жительства и месту отдыха, а также в образовательных организациях. 2. Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения. 3. Формировать контингент спортсменов, создает необходимые условия безопасности жизни и здоровья спортсменов и работников организации во время учебно-тренировочного и учебно-воспитательного процессов. |
| | | Знания: |
| | 1. Методика организации и проведения спортивных и физкультурно-массовых мероприятий. 2. Требования к составлению программ мероприятий, сценарных планов, положений о мероприятиях, планов спортивной подготовки. 3. Законодательства и нормативных правовых актов в области физической культуры и спорта. 4. Основы педагогики, психологии и физиологии. | |
| Возможность признания навыка: | Не рекомендуется | |
| Трудовая функция 2: Контроль над соблюдением техники безопасности на | | |

| | | |
|--|---|--|
| территории спортивной организации или спортивного сооружения | Навык 1: Обеспечение безопасности в период спортивной подготовки и на соревнованиях | Умения: 1. Выявлять угрозы и степень опасности внешних и внутренних факторов и организовать безопасное пространство в период спортивной подготовки и на соревнованиях. 2. Контролировать исправность инвентаря, средств огнезащиты, средств индивидуальной защиты, пользоваться ими, знать состояние путей эвакуации. 3. Рассчитывать объем и достаточность ресурсов для обеспечения выполнения планов. |
| | | Знания: 1. Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов. 2. Основ риск-менеджмента и антикоррупционной политики. 3. Законодательства и нормативных правовых актов в области физической культуры и спорта. 4. Законы Республики Казахстан "О правах ребенка в Республике Казахстан", "Об образовании", "О государственном имуществе", "О физической культуре и спорте", "О противодействии коррупции", "О государственных закупках". |
| | Возможность признания навыка: | Не рекомендуется |
| | Навык 2: Координация деятельности работников по технической эксплуатации, ремонту и модернизации спортивного и технологического оборудования, связанную с проведением спортивных и иных массовых мероприятий, тренировок | Умения: 1. Планировать, координировать и контролировать работу работников по технической эксплуатации, ремонту и модернизации спортивного и технологического оборудования, связанную с проведением спортивных и иных массовых мероприятий, тренировок. 2. Анализировать требования организатора мероприятий к условиям проведения мероприятия и оценивать их на соответствие материальной и технической базе спортивного и технологического оборудования, спортивного сооружения или объекта спорта, а также на соответствие нормативным правовым актам. 3. Организовать работу и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений, направленное на совершенствование их деятельности, а также направляет их деятельность на развитие спорта высших достижений и массового спорта. |
| | Знания: 1. Способы проверки наличия и качественных характеристик спортивного и технологического оборудования, спортивного сооружения или объекта спорта. 2. Правила эксплуатации спортивного и технологического оборудования, спортивного сооружения или объекта спорта 3. Законодательства и нормативных правовых актов в области физической культуры и спорта. | |
| | Возможность признания навыка: | Не рекомендуется |
| Требования к личностным компетенциям: | Пунктуальность Коммуникативные навыки Аналитическое мышление Умение мотивировать на результат Социальная ответственность Организаторские способности | |

| | | | |
|---|--|---|--------------------|
| Список технических регламентов и национальных стандартов: | | | |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК: | Уровень ОРК: | Наименование профессии: | |
| | 6 | Директор (администратор) спортивного сооружения. | |
| | 6 | Директор спортивного клуба | |
| | 6 | Директор физкультурно-спортивной организации. | |
| 10. Карточка профессии «Директор фитнес-центра.»: | | | |
| Код группы: | 1431-0 | | |
| Код наименования занятия: | 1431-0-010 | | |
| Наименование профессии: | Директор фитнес-центра. | | |
| Уровень квалификации по ОРК: | 6 | | |
| подуровень квалификации по ОРК: | | | |
| Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик: | Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 29 июня 2016 года № 191 "Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов организаций физической культуры и спорта" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14052) | | |
| Уровень профессионального образования: | Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура) | Специальность: Бизнес и управление | Квалификация: - |
| Требования к опыту работы: | Стаж работы по специальности, в том числе на руководящих должностях в области физической культуры и спорта не менее 5 лет | | |
| Связь с неформальным и информальным образованием: | Не требуется | | |
| Другие возможные наименования профессии: | 1431-0-006 - Директор (заведующий) спортивного сооружения 1431-0-008 - Директор спортивного клуба 1431-0-009 - Директор физкультурно-спортивной организации | | |
| Основная цель деятельности: | Организация деятельности фитнес-центра, управление качеством результатов профессиональной квалификации к специалистам в области спорта | | |
| Описание трудовых функций | | | |
| Перечень трудовых функций: | Обязательные трудовые функции: | 1. Определение штата и обязанностей работников, ответственных за выполнение отдельных функций по управлению качеством 2. Выявление внутренних и внешних факторов, негативно влияющих на обеспечение качества результатов | |
| | Дополнительные трудовые функции: | | |
| Трудовая функция 1: Определение штата и обязанностей работников, ответственных за выполнение отдельных функций по управлению качеством | Навык 1: Программы спортивно-оздоровительных мероприятий | Умения: | |
| | | 1. Разрабатывать программы спортивно-оздоровительных мероприятия. 2. Составлять расписания тренировочных занятия. 3. Разъяснять правила техники безопасности при выполнении упражнений. 4. Взаимодействовать с посетителями спортивных объектов. | |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методы, методики и стандарты управления качеством в проектной деятельности. 2. Законодательства и нормативных правовых актов в области физической культуры и спорта. 3. Порядок внутреннего трудового распорядка, нормы по промышленной безопасности и охране труда, охране окружающей среды, производственной санитарии, требования пожарной безопасности, средства коллективной и индивидуальной защиты от воздействия опасных и вредных производственных и природных факторов и иное. |
| | Возможность признания навыка: | Не рекомендуется |
| | Навык 2: Алгоритмы действий для устранения или снижения опасности | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучать и систематизировать информацию по вопросам здорового образа жизни. 2. Управлять персоналом, задействованным в физкультурно-спортивной работе по месту работы, месту жительства и месту отдыха, а также в фитнес-центрах. 3. Реагировать на внештатные ситуации и применять верные алгоритмы действий для устранения или снижения опасности посетителей. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные документы в области регулирования финансов, бухгалтерского учета и отчетности, вышестоящей организации, собственника по организации учета, контроля и подготовке отчетности в физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности. 2. Порядок составления и согласования планов специализированного направления деятельности, проектов, физкультурно-оздоровительных программ. 3. Законодательства и нормативных правовых актов в области физической культуры и спорта. |
| | Возможность признания навыка: | Не рекомендуется |
| Трудовая функция 2: Выявление внутренних и внешних факторов, негативно влияющих на обеспечение качества результатов | Навык 1: Взаимодействие с посетителями спортивных объектов | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Планировать, координировать и контролировать работу подчиненных работников, связанную с осуществлением учета и подготовкой отчетности. 2. Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения. 3. Оформлять документы и контролировать правильность их оформления. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности. 2. Законодательства и нормативных правовых актов в области физической культуры и спорта. 3. Основы педагогики, психологии и физиологии. |
| | Возможность признания навыка: | Не рекомендуется |

| | | | |
|---|--|---|--------------------|
| | Навык 2: Выявление достоинства и недостатки методов спортивной подготовки | Умения: 1. Выявлять и обосновать достоинства и недостатки различных, в том числе инновационных методов спортивной подготовки и видов спорта, спортивных дисциплин. 2. Объяснять все существенные вопросы организации и внедрения новейших методических подходов в области физической культуры и спорта. 3. Планировать, координировать и контролировать работу подчиненных работников. | |
| | | Знания: 1. Требования к методическому и информационному обеспечению физкультурно-спортивной организации по специализированным направлениям. 2. Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности. 3. Законодательства и нормативных правовых актов в области физической культуры и спорта. | |
| | Возможность признания навыка: | Не рекомендуется | |
| Требования к личностным компетенциям: | Коммуникативные навыки Психологическая устойчивость и педагогический такт Умение мотивировать на результат Социальная ответственность Организаторские способности | | |
| Список технических регламентов и национальных стандартов: | | | |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК: | Уровень ОРК: | Наименование профессии: | |
| | 6 | Директор (заведующий) спортивного сооружения. | |
| | 6 | Директор спортивного клуба. | |
| | 6 | Директор физкультурно-спортивной организации. | |
| 11. Карточка профессии «Заведующий спортивной базой.»: | | | |
| Код группы: | 1431-0 | | |
| Код наименования занятия: | 1431-0-011 | | |
| Наименование профессии: | Заведующий спортивной базой. | | |
| Уровень квалификации по ОРК: | 6 | | |
| подуровень квалификации по ОРК: | | | |
| Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик: | Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 29 июня 2016 года № 191 "Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов организаций физической культуры и спорта" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14052) | | |
| Уровень профессионального образования: | Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура) | Специальность: Бизнес и управление | Квалификация: - |
| Требования к опыту работы: | Стаж работы по специальности в физкультурно-спортивных организациях не менее 3 лет. | | |
| Связь с неформальным и информальным образованием: | Не требуется | | |
| Другие возможные наименования профессии: | 1431-0-006 - Директор (заведующий) спортивного сооружения 1431-0-008 - Директор спортивного клуба 1431-0-009 - Директор физкультурно-спортивной организации | | |

| | | |
|--|--|--|
| Основная цель деятельности: | Обеспечение эффективности и соответствия уставным целям деятельности физкультурно-спортивной организации | |
| Описание трудовых функций | | |
| Перечень трудовых функций: | Обязательные трудовые функции: | 1. Координация спортивной, тренировочной и соревновательной деятельности физкультурно-спортивных организаций и федераций по видам спорта 2. Обеспечение правильной эксплуатации и сохранности спортивного оборудования и инвентаря |
| | Дополнительные трудовые функции: | |
| Трудовая функция 1: Координация спортивной, тренировочной и соревновательной деятельности физкультурно-спортивных организаций и федераций по видам спорта | Навык 1: Совершенствование спортивно-методической и материально-технической базы для учебно-тренировочного и воспитательного процессов. | Умения: |
| | | 1. Планировать, координировать и контролировать работу, связанную с управлением материальными ресурсами. 2. Определять целевых показателей, лимитов, ограничений, в пределах собственных полномочий 3. Организовывать и совершенствовать спортивно-методическую и материально-техническую базу учебно-тренировочного и воспитательного процессов. |
| | | Знания: |
| | | 1. Методы, методики и стандарты управления качеством в проектной деятельности 2. Законодательства и нормативных правовых актов в области физической культуры и спорта. 3. Порядок внутреннего трудового распорядка, нормы по промышленной безопасности и охране труда, охране окружающей среды, производственной санитарии, требования пожарной безопасности, средства коллективной и индивидуальной защиты от воздействия опасных и вредных производственных и природных факторов и иное. |
| | Возможность признания навыка: | Не требуется |
| Трудовая функция 2: Обеспечение правильной эксплуатации и сохранности спортивного оборудования и инвентаря | Навык 2: Развитие спорта высших достижений и массового спорта | Умения: |
| | | 1. Оценивать уровень соответствия места проведения испытаний или тестов, спортивного инвентаря и оборудования требованиям законодательства. 2. Определять объем и достаточность персонала и материальных ресурсов. 3. Организовать работу и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений, направленное на совершенствование их деятельности, а также направляет их деятельность на развитие спорта высших достижений и массового спорта. |
| | | Знания: |
| | | 1. Основные понятия и современные принципы работы с информацией и базами данных в области физической культуры и спорта. 2. Законодательства и нормативных правовых актов в области физической культуры и спорта. 3. Законы Республики Казахстан "О правах ребенка в Республике Казахстан", "Об образовании", "О государственном имуществе", "О физической культуре и спорте", "О противодействии коррупции", "О государственных закупках". |
| Возможность признания навыка: | Не требуется | |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>Навык 1: Обеспечение учебно-тренировочной деятельностью спортивных объектов</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Предоставлять отчет об учебно-тренировочной деятельности организации в уполномоченные органы соответствующих отраслей. 2. Контролировать надлежащее выполнение задач и функций, определенных положением о структурном подразделении. 3. Осуществлять координацию за проведением учебно-тренировочных сборов, комплектованием списков спортсменов штатных национальных команд, разработкой календаря спортивно-массовых мероприятий, учетом и анализом спортивных результатов. |
| | | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Полномочия и обязательства работников организации по реализации плана организации физической культуры и спорта. 2. Нормативные документы в области регулирования финансов, бухгалтерского учета и отчетности, вышестоящей организации, собственника по осуществлению закупочной деятельности и управлению имуществом. 3. Законодательства и нормативных правовых актов в области физической культуры и спорта. |
| | <p>Возможность признания навыка:</p> | <p>Не рекомендуется</p> |
| | <p>Навык 2: Выполнение стратегии планирования деятельности спортивной базы</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разрабатывать стратегию планирования деятельности спортивной базы. 2. Определять целевые показатели, лимитов, ограничений, в пределах собственных полномочий. 3. Организовывать и совершенствовать спортивно-методическую и материально-техническую базу учебно-тренировочного и воспитательного процессов. |
| | | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные документы в области регулирования финансов, бухгалтерского учета и отчетности, вышестоящей организации, собственника по организации плановой работы в физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы 2. Законодательства и нормативных правовых актов в области физической культуры и спорта. 3. Основы педагогики, психологии и физиологии. |
| | <p>Возможность признания навыка:</p> | <p>Не рекомендуется</p> |
| <p>Требования к личностным компетенциям:</p> | <p>Коммуникативные навыки Психологическая устойчивость и педагогический такт Умение мотивировать на результат Социальная ответственность Организаторские способности</p> | |
| <p>Список технических регламентов и национальных стандартов:</p> | | |
| <p>Связь с другими профессиями в рамках ОРК:</p> | <p>Уровень ОРК:</p> | <p>Наименование профессии:</p> |
| | <p>6</p> | <p>Директор (заведующий) спортивного сооружения.</p> |
| | <p>6</p> | <p>Директор спортивного клуба.</p> |
| | <p>6</p> | <p>Директор физкультурно-спортивной организации.</p> |
| <p>12. Карточка профессии «Председатель спортивного клуба.»:</p> | | |
| <p>Код группы:</p> | <p>1431-0</p> | |
| <p>Код наименования занятия:</p> | <p>1431-0-012</p> | |

| | | | |
|--|--|---|--------------------|
| Наименование профессии: | Председатель спортивного клуба. | | |
| Уровень квалификации по ОРК: | 6 | | |
| подуровень квалификации по ОРК: | | | |
| Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик: | Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 29 июня 2016 года № 191 "Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов организаций физической культуры и спорта" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14052) | | |
| Уровень профессионального образования: | Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура) | Специальность: Бизнес и управление | Квалификация: - |
| Требования к опыту работы: | Стаж работы по специальности, в том числе на руководящих должностях в области физической культуры и спорта не менее 5 лет | | |
| Связь с неформальным и информальным образованием: | Не требуется | | |
| Другие возможные наименования профессии: | 1431-0-006 - Директор (заведующий) спортивного сооружения 1431-0-008 - Директор спортивного клуба 1431-0-009 - Директор физкультурно-спортивной организации | | |
| Основная цель деятельности: | Определение критериев к уровню квалификации к специалистам в области руководства спортивных организаций | | |
| Описание трудовых функций | | | |
| Перечень трудовых функций: | Обязательные трудовые функции: | 1. Выявление и уточнение материальных потребностей для спортивной подготовки 2. Обеспечение соответствия договорной и закупочной деятельности организации, осуществляющей спортивную подготовку, действующему законодательству, нормативным правовым актам | |
| | Дополнительные трудовые функции: | | |
| Трудовая функция 1: Выявление и уточнение материальных потребностей для спортивной подготовки | Навык 1: Планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации | Умения: | |
| | | 1. Рассчитывать объем и достаточность ресурсов для обеспечения выполнения планов. 2. Утверждать план работы организации, планы и программы подготовки спортсменов на различных этапах спортивного совершенствования. 3. Представлять отчет об административно-хозяйственной и учебно-тренировочной деятельности организации в уполномоченные органы соответствующих отраслей. | |
| | | Знания: 1. Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности. 2. Законодательства и нормативных правовых актов в области физической культуры и спорта. 3. Порядок внутреннего трудового распорядка, нормы по промышленной безопасности и охране труда, охране окружающей среды, производственной санитарии, требования пожарной безопасности, средства коллективной и индивидуальной защиты от воздействия опасных и вредных производственных и природных факторов и иное. | |
| Возможность признания навыка: | Не требуется | | |

| | | |
|---|---|---|
| | <p>Навык 2: Организация спартакиад, массовых спортивных соревнований, спортивных праздников</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проводить работы, направленные на укрепление здоровья граждан. 2. Проводить спартакиады, массовые спортивные соревнования, спортивные праздники. 3. Оказывать помощь организациям, в том числе образовательным учреждениям в организации массовой физкультурно-оздоровительной и спортивной работы. |
| | | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Способы проверки наличия и качественных характеристик спортивных объектов, снарядов, инвентаря, оборудования, измерительных приборов и технических систем в целях определения их исправности. 2. Законодательства и нормативных правовых актов в области физической культуры и спорта. 3. Основы педагогики, психологии и физиологии. |
| | <p>Возможность признания навыка:</p> | <p>Не требуется</p> |
| <p>Трудовая функция 2: Обеспечение соответствия договорной и закупочной деятельности организации, осуществляющей спортивную подготовку, действующему законодательству, нормативным правовым актам</p> | <p>Навык 1: Утверждение стратегических решений, разработка принципов функциональных политик</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Рассчитывать объем и достаточность персонала для обеспечения выполнения планов. 2. Определять политику, стратегию деятельности организации и механизм их реализации. 3. Руководить производственной, административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью организации, обеспечивает исполнение принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества организации, содержащегося на его балансе, а также финансово-хозяйственные результаты ее деятельности. |
| | | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные документы в области регулирования трудовых отношений, вышестоящей организации, собственника по организации труда работников в области образования, физической культуры и спорта, а также минимальные требования к составу штата физкультурно-спортивной организации соответствующего вида. 2. Порядок заключения и исполнения договоров. 3. Законодательства и нормативных правовых актов в области физической культуры и спорта. |
| | <p>Возможность признания навыка:</p> | <p>не требуется.</p> |
| | <p>Навык 2: Контроль и координация деятельности спортивного клуба</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Планировать, координировать и контролировать деятельность спортивного клуба. 2. Определить объем и достаточность персонала и материальных ресурсов для организации занятий, проведения спортивных мероприятий. 3. Организовать работу по противодействию коррупции, а также несет персональную ответственность за принятие мер по противодействию коррупции. |

| | | | |
|---|--|---|--------------------|
| | | Знания: | |
| | | 1. Методика организации и проведения спортивных и физкультурно-массовых мероприятий. 2. Требования к составлению программ мероприятий, положение о мероприятиях, планах спортивной подготовки, учебных планах. 3. Законодательства и нормативных правовых актов в области физической культуры и спорта. | |
| | Возможность признания навыка: | не требуется. | |
| Требования к личностным компетенциям: | Коммуникативные навыки. Психологическая устойчивость и педагогический такт Умение мотивировать на результат Социальная ответственность. Организаторские способности | | |
| Список технических регламентов и национальных стандартов: | | | |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК: | Уровень ОРК: | Наименование профессии: | |
| | 6 | Директор (заведующий) спортивного сооружения. | |
| | 6 | Директор спортивного клуба. | |
| | 6 | Директор физкультурно-спортивной организации. | |
| 13. Карточка профессии «Директор (администратор) спортивного сооружения»: | | | |
| Код группы: | 1431-0 | | |
| Код наименования занятия: | 1431-0-005 | | |
| Наименование профессии: | Директор (администратор) спортивного сооружения | | |
| Уровень квалификации по ОРК: | 6 | | |
| подуровень квалификации по ОРК: | | | |
| Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик: | Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 29 июня 2016 года № 191 "Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов организаций физической культуры и спорта" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14052) | | |
| Уровень профессионального образования: | Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура) | Специальность: Бизнес и управление | Квалификация: - |
| Требования к опыту работы: | Стаж работы по специальности, в том числе на руководящих должностях в области физической культуры и спорта не менее 5 лет | | |
| Связь с неформальным и информальным образованием: | Не требуется | | |
| Другие возможные наименования профессии: | 1431-0-006 - Директор (заведующий) спортивного сооружения 1431-0-008 - Директор спортивного клуба 1431-0-009 - Директор физкультурно-спортивной организации | | |
| Основная цель деятельности: | Обеспечение эффективности и соответствия уставным целям деятельности физкультурно-спортивной организации | | |
| Описание трудовых функций | | | |
| Перечень трудовых функций: | Обязательные трудовые функции: | 1. Подготовка и подписание распорядительных актов и иных официальных документов, связанных с управлением персоналом, в пределах собственных полномочий 2. Обеспечение соответствия условий труда требованиям трудового законодательства Республики Казахстан | |
| | Дополнительные трудовые функции: | | |
| Трудовая функция 1: Подготовка и подписание распорядительных актов и | | | |

| | | |
|--|---|--|
| иных официальных документов, связанных с управлением персоналом, в пределах собственных полномочий | <p>Навык 1: Управление спортивными объектами, зданиями и залами.</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения. 2. Руководствовать над физкультурно-оздоровительными и спортивными зданиями, объектами по месту работы, месту жительства и месту отдыха, а также образовательными организациями по спорту. 3. Контролировать и вести учет над соблюдением чистоты спортивного здания, объекта и сооружения. 4. Организовать и совершенствовать спортивно-методическую и материально-техническую базу учебно-тренировочного и воспитательного процессов. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основы педагогики, психологии и физиологии. 2. Законодательства и нормативных правовых актов в области физической культуры и спорта. 3. Порядок внутреннего трудового распорядка, нормы по промышленной безопасности и охране труда, охране окружающей среды, производственной санитарии, требования пожарной безопасности, средства коллективной и индивидуальной защиты от воздействия опасных и вредных производственных и природных факторов и иное. |
| | <p>Возможность признания навыка:</p> | <p>Не рекомендуется</p> |
| | <p>Навык 2: Обеспечение инвентаря, оборудования и персонала для организации занятий, проведения спортивных мероприятий</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определять объем и достаточность инвентаря, оборудования и персонала для организации занятий, проведения спортивных мероприятий. 2. Анализировать подготовленные и представленные на утверждение отчеты с целью определения их соответствия действительному положению дел, требованиям нормативных правовых актов вышестоящей организации. 3. Организовать работу по противодействию коррупции, а также несет персональную ответственность за принятие мер по противодействию коррупции. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основ организации труда, мотивационного менеджмента, экономики. 2. Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией. 3. Законодательства и нормативных правовых актов в области физической культуры и спорта. 4. Законы Республики Казахстан "О правах ребенка в Республике Казахстан", "Об образовании", "О государственном имуществе", "О физической культуре и спорте", "О противодействии коррупции", "О государственных закупках". |
| <p>Возможность признания навыка:</p> | <p>Не рекомендуется</p> | |
| <p>Трудовая функция 2: Обеспечение соответствия условий труда требованиям трудового законодательства Республики Казахстан</p> | <p>Навык 1: Перспективный план работ и графика посещения в спортивные сооружения</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Утверждать текущие и перспективные планы работ и график посещения в спортивные сооружения. 2. Осуществлять методическое и информационное сопровождение работы спортивного объекта. 3. Проверять эксплуатацию и текущее состояние спортивного объекта, здания и сооружения. |

| | | |
|---|---|--|
| | | Знания: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Правила эксплуатации спортивных сооружений, оборудования и спортивной техники. 2. Санитарно-гигиенические требования к организации условий для проживания лиц, проходящих спортивную подготовку, и лиц, осуществляющих спортивную подготовку по виду спорта (спортивной дисциплине). 3. Законодательства и нормативных правовых актов в области физической культуры и спорта. 4. Основы педагогики, психологии и физиологии. |
| | Возможность признания навыка: | Не рекомендуется |
| | Навык 2: Методическое и информационное обеспечение физкультурно-спортивной организации по специализированным направлениям | Умения: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Формировать контингент спортсменов, создает необходимые условия безопасности жизни и здоровья спортсменов и работников организации во время учебно-тренировочного и учебно-воспитательного процессов. 2. Планировать и прогнозировать технологию работ по специализированному направлению в области физической культуры и спорта. 3. Утверждать план работы организации, планы и программы подготовки спортсменов на различных этапах спортивного совершенствования. |
| | | Знания: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Требования к методическому и информационному обеспечению физкультурно-спортивной организации по специализированным направлениям. 2. Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности. 3. Законодательства и нормативных правовых актов в области физической культуры и спорта. 4. Основы педагогики, психологии и физиологии. |
| | Возможность признания навыка: | Не рекомендуется |
| Требования к личностным компетенциям: | Пунктуальность Коммуникативные навыки Аналитическое мышление Умение мотивировать на результат Социальная ответственность Организаторские способности | |
| Список технических регламентов и национальных стандартов: | | |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК: | Уровень ОРК: | Наименование профессии: |
| | 6 | Директор (заведующий) спортивного сооружения. |
| | 6 | Директор спортивного клуба. |
| | 6 | Директор физкультурно-спортивной организации. |
| 14. Карточка профессии «Директор дворца спорта»: | | |
| Код группы: | 1431-0 | |
| Код наименования занятия: | 1431-0-007 | |
| Наименование профессии: | Директор дворца спорта | |
| Уровень квалификации по ОРК: | 6 | |
| подуровень квалификации по ОРК: | | |

| | | | |
|--|--|---|--------------------|
| Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик: | Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 29 июня 2016 года № 191 "Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов организаций физической культуры и спорта" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14052) | | |
| Уровень профессионального образования: | Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура) | Специальность: Бизнес и управление | Квалификация: - |
| Требования к опыту работы: | Стаж работы по специальности, в том числе на руководящих должностях в области физической культуры и спорта не менее 5 лет | | |
| Связь с неформальным и информальным образованием: | Не требуется | | |
| Другие возможные наименования профессии: | 1431-0-005 - Директор (администратор) спортивного сооружения 1431-0-006 - Директор (заведующий) спортивного сооружения 1431-0-009 - Директор физкультурно-спортивной организации | | |
| Основная цель деятельности: | Обеспечение эффективности и соответствия уставным целям деятельности физкультурно-спортивной организации | | |
| Описание трудовых функций | | | |
| Перечень трудовых функций: | Обязательные трудовые функции: | 1. Подготовка и подписание распорядительных актов и иных официальных документов, связанных с управлением персоналом, в пределах собственных полномочий 2. Обеспечение соответствия условий труда требованиям трудового законодательства | |
| | Дополнительные трудовые функции: | | |
| Трудовая функция 1: Подготовка и подписание распорядительных актов и иных официальных документов, связанных с управлением персоналом, в пределах собственных полномочий | Навык 1: Создание условий для занятия физической культурой и спортом | Умения: | |
| | | 1. Формулировать рабочие задачи, осуществлять контроль за их выполнением. 2. Организовать и совершенствовать спортивно-методическую и материально-техническую базу учебно-тренировочного и воспитательного процессов. 3. Создавать условие для занятия физической культурой и спортом. | |
| | | Знания: | |
| | | 1. Основы педагогики, психологии и физиологии. 2. Законодательства и нормативных правовых актов в области физической культуры и спорта. 3. Порядок внутреннего трудового распорядка, нормы по промышленной безопасности и охране труда, охране окружающей среды, производственной санитарии, требования пожарной безопасности, средства коллективной и индивидуальной защиты от воздействия опасных и вредных производственных и природных факторов и иное. | |
| Возможность признания навыка: | Не требуется | | |
| | Навык 2: Совершенствование спортивно-методической и материально-технической базы для учебно-тренировочного и воспитательного процессов | Умения: | |
| | | 1. Организовать и совершенствовать спортивно-методическую и материально-техническую базу учебно-тренировочного и воспитательного процессов. 2. Оформлять документы и контролировать правильность их оформления. 3. Утверждать план работы организации, планы и программы подготовки спортсменов на различных этапах спортивного совершенствования. | |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основы педагогики, психологии и физиологии. 2. Законы Республики Казахстан "О правах ребенка в Республике Казахстан", "Об образовании", "О государственном имуществе", "О физической культуре и спорте", "О противодействии коррупции", "О государственных закупках". 3. Законодательств и нормативных правовых актов в области физической культуры и спорта. |
| | Возможность признания навыка: | Не требуется |
| Трудовая функция 2: Обеспечение соответствия условий труда требованиям трудового законодательства | Навык 1: Технология работ по специализированному направлению в области физической культуры и спорта | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения. 2. Планировать и прогнозировать технологию работ по специализированному направлению в области физической культуры и спорта. 3. Принимать меры по обеспечению повышения квалификации тренеров, тренеров-преподавателей, инструкторов, методистов, изучению передового зарубежного опыта в области физической культуры и спорта в целях повышения уровня подготовки и спортивного мастерства спортсменов. |
| | | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основ экономики, организации труда и управления. 2. Законодательства и нормативных правовых актов в области физической культуры и спорта. 3. Основы педагогики, психологии и физиологии. |
| | | Не требуется |
| | Возможность признания навыка: | Не требуется |
| | Навык 2: Совершенствование деятельности клубов | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организовать взаимодействие и информационный обмен с физическими лицами и организациями, составляющими окружение проекта. 2. Планировать, координировать и контролировать работу подчиненных работников. 3. Организовать работу по противодействию коррупции, а также несет персональную ответственность за принятие мер по противодействию коррупции. |
| <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Современных методических разработок в области физической культуры и массового спорта, в том числе с учетом реализации инклюзивной политики. 2. Требований, регламентирующих работу со служебной документацией. 3. Законодательства и нормативных правовых актов в области физической культуры и спорта. 4. Законы Республики Казахстан "О правах ребенка в Республике Казахстан", "Об образовании", "О государственном имуществе", "О физической культуре и спорте", "О противодействии коррупции", "О государственных закупках". | | |
| Не требуется | | |
| Возможность признания навыка: | - | |

| | | | |
|---|--|---|--------------------|
| Требования к личностным компетенциям: | Лидерские качества Коммуникабельность Высокая ответственность Способность руководить людьми Навыки управления временем Широкий кругозор и эрудиция Высокая компетентность в профессиональной деятельности | | |
| Список технических регламентов и национальных стандартов: | | | |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК: | Уровень ОРК: | Наименование профессии: | |
| | 6 | Директор (администратор) спортивного сооружения. | |
| | 6 | Директор (заведующий) спортивного сооружения. | |
| | 6 | Директор физкультурно-спортивной организации. | |
| 15. Карточка профессии «Директор спортивного клуба.»: | | | |
| Код группы: | 1431-0 | | |
| Код наименования занятия: | 1431-0-008 | | |
| Наименование профессии: | Директор спортивного клуба. | | |
| Уровень квалификации по ОРК: | 6 | | |
| подуровень квалификации по ОРК: | | | |
| Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик: | Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 29 июня 2016 года № 191 "Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов организаций физической культуры и спорта" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14052) | | |
| Уровень профессионального образования: | Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура) | Специальность: Бизнес и управление | Квалификация: - |
| Требования к опыту работы: | Стаж работы по специальности, в том числе на руководящих должностях в области физической культуры и спорта не менее 5 лет | | |
| Связь с неформальным и информальным образованием: | Не требуется | | |
| Другие возможные наименования профессии: | 1431-0-006 - Директор (заведующий) спортивного сооружения 1431-0-007 - Директор дворца, спорта 1431-0-009 - Директор физкультурно-спортивной организации | | |
| Основная цель деятельности: | Обеспечение эффективности и соответствия уставным целям деятельности физкультурно-спортивной организации | | |
| Описание трудовых функций | | | |
| Перечень трудовых функций: | Обязательные трудовые функции: | 1. Принятие, утверждение и, при необходимости, передача собственнику отчетов о деятельности структурных подразделений 2. Своевременное информирование профильных работников структурных подразделений о требованиях к подготовке отчетов, установленных собственником, органом государственной власти, в том числе путем организации обучения соответствующих работников | |
| | Дополнительные трудовые функции: | | |
| Трудовая функция 1: Принятие, утверждение и, при необходимости, передача собственнику отчетов о деятельности структурных подразделений | | | |

| | | |
|---|--|---|
| | <p>Навык 1: Занятия в спортивных секциях и группах оздоровительной направленности.</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организовать клубные занятия в спортивных секциях и группах оздоровительной направленности, проведение массовых физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий. 2. Проводить спартакиады, массовые спортивные соревнования, спортивные праздники. 3. Оказывать помощь организациям, в том числе образовательным учреждениям в организации массовой физкультурно-оздоровительной и спортивной работы. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основы педагогики, психологии и физиологии. 2. Законодательства и нормативных правовых актов в области физической культуры и спорта. 3. Порядок внутреннего трудового распорядка, нормы по промышленной безопасности и охране труда, охране окружающей среды, производственной санитарии, требования пожарной безопасности, средства коллективной и индивидуальной защиты от воздействия опасных и вредных производственных и природных факторов и иное. |
| | <p>Возможность признания навыка:</p> | <p>Не рекомендуется</p> |
| | <p>Навык 2: Финансирование спортивно-массовых соревнований, спартакиад и других массовых физкультурно-оздоровительных мероприятий</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Планировать дальнейшее развитие физической культуры и спорта. 2. Распространять информацию о своей деятельности. 3. Осуществлять проведение спортивно-массовых соревнований, спартакиад и других массовых физкультурно-оздоровительных мероприятий. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные документы в области регулирования финансов, бухгалтерского учета и отчетности, вышестоящей организации, собственника по организации учета, контроля и подготовке отчетности в физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности. 2. Законодательства и нормативных правовых актов в области физической культуры и спорта. 3. Законы Республики Казахстан "О правах ребенка в Республике Казахстан", "Об образовании", "О государственном имуществе", "О физической культуре и спорте", "О противодействии коррупции", "О государственных закупках". |
| | <p>Возможность признания навыка:</p> | <p>Не рекомендуется</p> |
| <p>Трудовая функция 2: Своевременное информирование профильных работников структурных подразделений о требованиях к подготовке отчетов, установленных собственником, органом государственной власти, в том числе путем организации обучения соответствующих работников</p> | <p>Навык 1: Оценка деятельности, в том числе ключевых показателей эффективности</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разработать и организовать внедрение систем показателей оценки деятельности, в том числе ключевых показателей эффективности. 2. Оформлять документы или контролирует правильность их оформления в соответствии с образцом. 3. Организовать работу по противодействию коррупции, а также несет персональную ответственность за принятие мер по противодействию коррупции. |

| | | | |
|---|--|--|--------------------|
| | | Знания: | |
| | | 1. Требования к методическому и информационному обеспечению физкультурно-спортивной организации по специализированным направлениям. 2. Законодательства и нормативных правовых актов в области физической культуры и спорта. 3. Основы педагогики, психологии и физиологии. | |
| | Возможность признания навыка: | Не рекомендуется | |
| | Навык 2: Совершенствование деятельности клубов | Умения: | |
| | | 1. Организовать взаимодействие и информационный обмен с физическими лицами и организациями, составляющими окружение проекта. 2. Планировать, координировать и контролировать работу подчиненных работников. 3. Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения. | |
| | | Знания: | |
| | | 1. Требования к методическому и информационному обеспечению физкультурно-спортивной организации по специализированным направлениям. 2. Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности. 3. Законодательства и нормативных правовых актов в области физической культуры и спорта. | |
| | Возможность признания навыка: | Не рекомендуется | |
| Требования к личностным компетенциям: | Коммуникативные навыки Психологическая устойчивость и педагогический такт Умение мотивировать на результат Социальная ответственность Организаторские способности | | |
| Список технических регламентов и национальных стандартов: | | | |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК: | Уровень ОРК: | Наименование профессии: | |
| | 6 | Директор (администратор) спортивного сооружения | |
| | 6 | Директор дворца спорта | |
| | 6 | Директор физкультурно-спортивной организации | |
| 16. Карточка профессии «Директор физкультурно-спортивной организации.»: | | | |
| Код группы: | 1431-0 | | |
| Код наименования занятия: | 1431-0-009 | | |
| Наименование профессии: | Директор физкультурно-спортивной организации. | | |
| Уровень квалификации по ОРК: | 6 | | |
| подуровень квалификации по ОРК: | | | |
| Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик: | Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 29 июня 2016 года № 191 "Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов организаций физической культуры и спорта" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14052) | | |
| Уровень профессионального образования: | Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура) | Специальность: Бизнес и управление | Квалификация: - |

| | | |
|---|---|--|
| Требования к опыту работы: | Стаж работы по специальности, в том числе на руководящих должностях в области физической культуры и спорта не менее 5 лет | |
| Связь с неформальным и информальным образованием: | Не требуется | |
| Другие возможные наименования профессии: | 1431-0-006 - Директор (заведующий) спортивного сооружения 1431-0-008 - Директор спортивного клуба 1431-0-005 - Директор (администратор) спортивного сооружения | |
| Основная цель деятельности: | Управление материальными ресурсами и поставками для реализации организационного, ресурсного, методического, информационного, научного сопровождения развития физической культуры и спорта | |
| Описание трудовых функций | | |
| Перечень трудовых функций: | Обязательные трудовые функции: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Взаимодействие с потенциальными подрядчиками и поставщиками товаров, работ, услуг, связанных с материальным обеспечением и выполнением работ, оказанием услуг 2. Выявление с помощью подчиненных работников и уточнение материальных потребностей |
| | Дополнительные трудовые функции: | |
| Трудовая функция 1: Взаимодействие с потенциальными подрядчиками и поставщиками товаров, работ, услуг, связанных с материальным обеспечением и выполнением работ, оказанием услуг | Навык 1: Координация работы структурного подразделения | Умения: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Руководить работой структурного подразделения и непосредственно участвовать в разработке перспективных планов работы, обеспечивать их выполнение. 2. Планировать, координировать и контролировать работу подчиненных работников. 3. Организовать своевременное составление и представление отчетов о работе структурного подразделения руководству. 4. Осуществлять координацию за проведением учебно-тренировочных сборов, комплектованием списков спортсменов штатных национальных команд, разработкой календаря спортивно-массовых мероприятий, учетом и анализом спортивных результатов. |
| | | Знания: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные документы в области регулирования финансов, бухгалтерского учета и отчетности, осуществления закупочной деятельности и управления имуществом. 2. Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией. 3. Способы проверки комплектности, стоимости и своевременности поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг. 4. Порядок внутреннего трудового распорядка, нормы по промышленной безопасности и охране труда, охране окружающей среды, производственной санитарии, требования пожарной безопасности, средства коллективной и индивидуальной защиты от воздействия опасных и вредных производственных и природных факторов и иное. |
| Возможность признания навыка: | Не требуется | |
| | Навык 2: Финансирование спортивно-массовых соревнований, спартакиад и других массовых физкультурно-оздоровительных мероприятий | Умения: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Планировать дальнейшее развитие физической культуры и спорта. 2. Распространять информацию о своей деятельности. 3. Осуществлять финансирование спортивно-массовых соревнований, спартакиад и других массовых физкультурно-оздоровительных мероприятий. |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные документы в области регулирования финансов, бухгалтерского учета и отчетности, вышестоящей организации, собственника по организации учета, контроля и подготовке отчетности в физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности. 2. Законодательства и нормативных правовых актов в области физической культуры и спорта. 3. Основы педагогики, психологии и физиологии. |
| | Возможность признания навыка: | Не рекомендуется |
| Трудовая функция 2: Выявление с помощью подчиненных работников и уточнение материальных потребностей | Навык 1: Выявление качества результатов работы | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выявлять и формулировать требования к качеству результатов работы. 2. Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения. 3. Оформлять документы или контролирует правильность их оформления в соответствии с образцом. |
| | | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Требования к методическому и информационному обеспечению физкультурно-спортивной организации по специализированным направлениям. 2. Санитарно-гигиенические требования к организации условий для проживания лиц, проходящих спортивную подготовку, и лиц, осуществляющих спортивную подготовку по виду спорта (спортивной дисциплине). 3. Законодательства и нормативных правовых актов в области физической культуры и спорта. |
| | Возможность признания навыка: | Не требуется |
| | Навык 2: Совершенствование деятельности физкультурно-спортивной организации | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организовать взаимодействие и информационный обмен с физическими лицами и организациями, составляющими окружение проекта. 2. Планировать, координировать и контролировать работу подчиненных работников. 3. Организовать и совершенствовать спортивно-методическую и материально-техническую базу учебно-тренировочного и воспитательного процессов. |
| <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности. 2. Порядок составления и согласования планов специализированного направления деятельности, проектов, программ. 3. Законодательства и нормативных правовых актов в области физической культуры и спорта. | | |
| Возможность признания навыка: | Не требуется | |
| Требования к личностным компетенциям: | <p>Коммуникативные навыки Психологическая устойчивость и педагогический такт Умение мотивировать на результат Социальная ответственность Организаторские способности</p> | |

| | | | |
|---|--|---|--------------------|
| Список технических регламентов и национальных стандартов: | | | |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК: | Уровень ОРК: | Наименование профессии: | |
| | 6 | Директор (заведующий) спортивного сооружения. | |
| | 6 | Директор спортивного клуба. | |
| | 6 | Директор (администратор) спортивного сооружения. | |
| 17. Карточка профессии «Руководитель спортивного центра.»: | | | |
| Код группы: | 1431-0 | | |
| Код наименования занятия: | 1431-0-013 | | |
| Наименование профессии: | Руководитель спортивного центра. | | |
| Уровень квалификации по ОРК: | 6 | | |
| подуровень квалификации по ОРК: | | | |
| Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик: | Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 29 июня 2016 года № 191 "Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов организаций физической культуры и спорта" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14052) | | |
| Уровень профессионального образования: | Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура) | Специальность: Бизнес и управление | Квалификация: - |
| Требования к опыту работы: | Стаж работы по специальности, в том числе на руководящих должностях в области физической культуры и спорта не менее 5 лет | | |
| Связь с неформальным и информальным образованием: | Не требуется | | |
| Другие возможные наименования профессии: | 1431-0-006 - Директор (заведующий) спортивного сооружения 1431-0-008 - Директор спортивного клуба 1431-0-009 - Директор физкультурно-спортивной организации | | |
| Основная цель деятельности: | Обеспечение эффективности и соответствия уставным целям деятельности физкультурно-спортивной организации | | |
| Описание трудовых функций | | | |
| Перечень трудовых функций: | Обязательные трудовые функции: | 1. Обеспечение соответствия условий труда требованиям трудового законодательства Республики Казахстан 2. Повышение эффективности деятельности спортивного центра влияющих на обеспечение качества результатов | |
| | Дополнительные трудовые функции: | | |
| Трудовая функция 1: Обеспечение соответствия условий труда требованиям трудового законодательства Республики Казахстан | Навык 1: Спортивно-методическая и материально-техническая база для учебно-тренировочных и воспитательных процессов | Умения: | |
| | | 1. Руководит производственной, административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью спортивного центра. 2. Организует и совершенствует спортивно-методическую и материально-техническую базу спортивного центра. 3. Принимает меры по обеспечению повышения квалификации тренеров, тренеров-преподавателей, инструкторов, методистов, изучению передового зарубежного опыта в области физической культуры и спорта в целях повышения уровня подготовки и спортивного мастерства спортсменов. | |

| | | |
|---|---|---|
| | | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативных документов в области управления персоналом физкультурно-спортивной организации, включая распорядительные акты. 2. Законодательства и нормативных правовых актов в области физической культуры и спорта. 3. Порядок внутреннего трудового распорядка, нормы по промышленной безопасности и охране труда, охране окружающей среды, производственной санитарии, требования пожарной безопасности, средства коллективной и индивидуальной защиты от воздействия опасных и вредных производственных и природных факторов и иное. |
| | Возможность признания навыка: | Не требуется |
| | Навык 2: Подготовка и переподготовка тренерских кадров | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организует подготовку и переподготовку тренерских кадров. 2. Представляет отчет об административно-хозяйственной и учебно-тренировочной деятельности организации в уполномоченные органы соответствующих отраслей. 3. Принимает меры по обеспечению повышения квалификации тренеров, тренеров-преподавателей, инструкторов, методистов, изучению передового зарубежного опыта в области физической культуры и спорта в целях повышения уровня подготовки и спортивного мастерства спортсменов. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основ организации труда, мотивационного менеджмента, экономики. 2. Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией. 3. Законодательства и нормативных правовых актов в области физической культуры и спорта. 4. Основы педагогики, психологии и физиологии. |
| | Возможность признания навыка: | Не требуется |
| Трудовая функция 2: Повышение эффективности деятельности спортивного центра влияющих на обеспечение качества результатов | Навык 1: Управление кадрами | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Принимает решения о приеме на работу, переводе, поощрении и увольнении работников, утверждать структуру организации, штатное расписание, должностные инструкции работников спортивного центра. 2. Формирует контингент спортсменов, создавать необходимые условия безопасности жизни и здоровья спортсменов и работников организации во время учебно-тренировочного процесса. 3. Поручает ведение отдельных направлений деятельности организации должностным лицам – заместителям, руководителям структурных подразделений. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией. 2. Методика организации и проведения спортивных и физкультурно-массовых мероприятий. 3. Законодательства и нормативных правовых актов в области физической культуры и спорта. |
| | Возможность признания навыка: | Не требуется |

| | | |
|---|--|---|
| | Навык 2: Знание требований, регламентирующих деятельность спортивной организаций | Умения: 1. Анализирует подготовленные и представленные на утверждение отчеты с целью определения их реалистичности, логичности, соответствия действительному положению дел, требованиям нормативных правовых актов. 2. Ставит рабочие задачи подчиненным и добивается их выполнения. 3. Организует работу по противодействию коррупции, а также несет персональную ответственность за принятие мер по противодействию коррупции. |
| | | Знания: 1. Требования к методическому и информационному обеспечению физкультурно-спортивной организации по специализированным направлениям. 2. Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности. 3. Законодательства и нормативных правовых актов в области физической культуры и спорта. |
| | Возможность признания навыка: | Не требуется |
| Требования к личностным компетенциям: | Коммуникативные навыки. Психологическая устойчивость и педагогический такт Умение мотивировать на результат Социальная ответственность Организаторские способности | |
| Список технических регламентов и национальных стандартов: | | |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК: | Уровень ОРК: | Наименование профессии: |
| | 6 | Директор (заведующий) спортивного сооружения. |
| | 6 | Директор спортивного клуба. |
| | 6 | Директор физкультурно-спортивной организации. |

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

18. Наименование государственного органа:

Министерство туризма и спорта Республики Казахстан

Исполнитель:

Жарқынбекова Ақбота Шыныбекқызы, +7 (717) 274 12 69, a.zharkinbekova@tsm.gov.kz

19. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

Республиканское государственное казенное предприятие "Республиканский учебно-методический и аналитический центр по физической культуре и спорту"

Исполнители:

Бөстекбаев Жасұлан, +7 (778) 342 36 80, zh.bostekbaev@mail.ru

20. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: №16141/26, 13.12.2024 г.

21. Национальный орган по профессиональным квалификациям: 18.12.2024 г.

22. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен»: 18.12.2024 г.

23. Номер версии и год выпуска: версия 2, 2024 г.

24. Дата ориентировочного пересмотра: 30.11.2027 г.