Приказ Министра торговли и интеграции Республики Казахстан от 19 февраля 2026 года № 107-НҚ

Профессиональный стандарт: «Мерчандайзинг в оптовой и розничной торговле»

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: Профессиональный стандарт «Мерчандайзинг в оптовой и розничной торговле» разработан в соответствии со статьей 5 Закона Республики Казахстан «О профессиональных квалификациях», распространяется на деятельность работников, выполняющих функции по организации, учету, контролю и продвижению товарных потоков на различных стадиях обращения товаров. Он применяется в работе служащих складских подразделений, специалистов по учету, инвентаризации и контролю товарных запасов, сотрудников, обеспечивающих процессы поставки, снабжения и логистики, а также работников, участвующих в приемке, хранении, погрузке, разгрузке, транспортировке и реализации товаров. Кроме того, стандарт охватывает деятельность специалистов, ответственных за оформление торгового пространства, выкладку и продвижение продукции в местах продаж.

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

1) Оптовая торговля – предпринимательская деятельность по реализации товаров, предназначенных для последующей продажи или иных целей, не связанных с личным, семейным, домашним и иным подобным использованием;

2) Розничная торговля – предпринимательская деятельность по продаже покупателю товаров, предназначенных для личного, семейного, домашнего или иного использования, не связанного с предпринимательской деятельностью;

3) Товар – любой, не изъятый из оборота продукт труда, предназначенный для продажи или обмена;

4) Мерчендайзер – специалист, выполняющий операции по организации выкладки товаров, контролю ассортимента и поддержанию визуальных стандартов в торговом зале с целью обеспечения доступности и привлекательности товара для покупателей.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) КС – Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, разработанный и утвержденный в соответствии с подпунктом 16-2) статьи 16 Трудового кодекса Республики Казахстан;

2) ЕТКС – Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих

3) ОРК – Отраслевая рамка квалификаций

4) ТиПО – Техническое и профессиональное образование

5) ОКЭД – Общий государственный классификатор видов экономической деятельности

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Мерчандайзинг в оптовой и розничной торговле

5. Код профессионального стандарта: G46390018

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

G Оптовая и розничная торговля; ремонт автомобилей и мотоциклов

46 Оптовая торговля, за исключением торговли автомобилями и мотоциклами

46.3 Оптовая торговля продуктами питания, напитками и табачными изделиями

46.39 Неспециализированная оптовая торговля продуктами питания, напитками и табачными изделиями

46.39.0 Неспециализированная оптовая торговля продуктами питания, напитками и табачными изделиями

G Оптовая и розничная торговля; ремонт автомобилей и мотоциклов

47 Розничная торговля, кроме торговли автомобилями и мотоциклами

47.8 Розничная торговля в палатках, киосках и на рынках

47.89 Розничная торговля прочими товарами в палатках, киосках и на рынках

47.89.1 Розничная торговля прочими товарами в торговых палатках, ларьках и киосках

7. Краткое описание профессионального стандарта: Определение трудовой деятельности в сфере размещения, учёта, хранения, приёмки и выкладки товаров, а также контроля товарных остатков, ведения документооборота и соблюдения стандартов оформления торгового пространства. Деятельность специалиста в данной области направлена на обеспечение сохранности продукции, рациональное использование складских и торговых площадей, поддержание эффективного товарооборота и повышение уровня продаж.

8. Перечень карточек профессий:

1) Служащий склада - 2 уровень ОРК

2) Мерчендайзер - 3 уровень ОРК

3) Товаровед - 4 уровень ОРК

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии «Служащий склада»:			
Код группы:	4321-0		
Код наименования занятия:	4321-0-014		
Наименование профессии:	Служащий склада		
Уровень квалификации по ОРК:	2		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:	Выпуск 1. Приказ Заместителя Премьер-Министра - Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 1 сентября 2023 года № 364 "Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (выпуск 1)". Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 7 сентября 2023 года № 33389. Кладовщик		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: основное среднее образование	Специальность: -	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	Без опыта		
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:	4321-0-003 - Делопроизводитель по учёту запасов 4321-0-010 - Служащий по вычислению стоимостных затрат 4321-0-011 - Служащий по инвентаризации 4321-0-012 - Служащий по поставкам 4321-0-013 - Служащий по снабжению		
Основная цель деятельности:	Обеспечение точного учёта, хранения, движения и сохранности товаров на складе путём выполнения операций по приёму, отпуску, маркировке, учёту, контролю погрузочно-разгрузочных работ и оформлению складской документации в соответствии с установленными стандартами и нормативами.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Приём, отпуск и учёт товаров на складе 2. Контроль погрузочно-разгрузочных работ 3. Участие в инвентаризациях и контроль сохранности товаров	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: Приём, отпуск и учёт товаров на складе			

	Навык 1: Приёмка товаров	Умения:
		1-разряд 1. Прием на склад, взвешивание, хранение и выдача со склада различных материальных ценностей: топлива, сырья, полуфабрикатов, готовой продукции, деталей, инструментов, вещей и иной продукции; 2. Проверка соответствия принимаемых ценностей сопроводительным документам. 2-разряд 1. Руководство работой по погрузке, выгрузке грузов и размещению их внутри склада; 2. Комплектование партий материальных ценностей по заявкам потребителей; 3. Осмотр и составление дефектных ведомостей на неисправные инструменты, приборы и иное, актов на их ремонт и списание, а также на недостачу и порчу материалов.
		Знания:
		1-разряд 1. Номенклатуру, сортамент и ассортимент хранящихся материальных ценностей, их свойства и назначение; 2. способы проверки рабочего инструмента, приборов, приспособлений на пригодность их к работе. 2-разряд 1. Порядок ведения складского хозяйства; 2. Порядок учета, хранения, движения материальных ценностей на складе и оформления сопроводительных документов на них; 3. Порядок комплектования партий различных материальных ценностей по технологическим документам.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
Трудовая функция 2: Контроль погрузочно-разгрузочных работ	Навык 1: Контроль операций погрузки и выгрузки	Умения:
		1-разряд 1. Организация хранения материалов и продукции с целью предотвращения их порчи и потерь; 2. Обеспечение сохранности материальных ценностей. 2-разряд 1. учет наличия на складе хранящихся материальных ценностей и ведение отчетной документации по их движению; 2. Контролировать соблюдение требований безопасности.

		Знания:
		1-разряд 1. Способы предохранения вещей, продукции и сырья от порчи при разгрузке, погрузке и хранении на складе; 2. Порядок противопожарной безопасности, хранения материалов и содержания служебных помещений. 2-разряд 1. Порядок применения складского измерительного инструмента, приспособлений, механизмов и способы проверки их на пригодность к работе; 2. Порядок противопожарной безопасности хранения и перемещения материалов и содержания служебных помещений; 3. Порядок и условия хранения кислот и химикатов, ядов и легковоспламеняющихся веществ.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
Трудовая функция 3: Участие в инвентаризациях и контроль сохранности товаров	Навык 1: Участие в проведении инвентаризаций	Умения:
		2-разряд 1. Участвовать в пересчёте остатков на торговом оборудовании; 2. Фиксировать выявленные расхождения; 3. Передавать данные ответственному сотруднику.
		Знания:
		2-разряд 1. Порядок проведения инвентаризации; 2. Порядок оформления результатов инвентаризации.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
Требования к личностным компетенциям:	Ответственность Дисциплинированность Добропорядочность	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	10. Карточка профессии «Мерчендайзер»:	
Код группы:	3323-1	
Код наименования занятия:	3323-1-005	
Наименование профессии:	Мерчендайзер	
Уровень квалификации по ОРК:	3	
подуровень квалификации по ОРК:		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:		

Уровень профессионального образования:	Уровень образования: ТиПО (рабочие профессии)	Специальность: Маркетинг (по отраслям)	Квалификация: Мерчендайзер
Требования к опыту работы:	Без опыта		
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:			
Основная цель деятельности:	Обеспечение эффективного представления и продвижения товаров в торговом пространстве путём организации выкладки, контроля ассортимента, состояния товара и соблюдения корпоративных и торговых стандартов мерчендайзинга		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Организация выкладки товаров в соответствии со стандартами мерчендайзинга 2. Контроль ассортимента и товарных остатков 3. Взаимодействие с поставщиками, супервайзерами и персоналом магазина	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: Организация выкладки товаров в соответствии со стандартами мерчендайзинга	Навык 1: Размещение товаров по плану	Умения:	
		1. Размещать товары в соответствии с утверждёнными планом; 2. Обеспечивать визуальную привлекательность выкладки; 3. Корректировать расположение товаров при изменении ассортимента.	
		Знания:	
		1. Правила построения планограмм; 2. Стандарты выкладки товаров (по категориям); 3. Требования товарного соседства.	
	Возможность признания навыка:	Не требуется	
	Навык 2: Контроль наличия и корректности ценников	Умения:	
		1. Проверять наличие и актуальность ценников; 2. Размещать POS-материалы согласно требованиям; 3. Сообщать ответственным лицам о расхождениях цен.	
		Знания:	
		1. Правила оформления ценников и POS-материалов; 2. Требования законодательства к ценовой информации; 3. Стандарты визуального оформления торговой зоны.	
	Возможность признания навыка:	Не требуется	
Трудовая функция 2: Контроль ассортимента и товарных остатков			

	Навык 1: Мониторинг наличия товара на полках	Умения:
		1. Контролировать полноту ассортимента; 2. Оперативно выявлять дефициты и излишки; 3. Передавать информацию о нехватке товара ответственным сотрудникам.
		Знания:
		1. Принцип ротации товара; 2. Основные категории и группы ассортимента; 3. правила учёта и движения товаров.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
	Навык 2: Проверка качества и состояния товара	Умения:
		1. Проверять сроки годности и сохранность упаковки; 2. Отбирать товар, не соответствующий стандартам качества; 3. Предлагать корректировки выкладки при обнаружении нарушений.
		Знания:
		1. Требования санитарных норм; 2. Признаки порчи и повреждений; 3. Стандарты качества и хранения товаров.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
Трудовая функция 3: Взаимодействие с поставщиками, супервайзерами и персоналом магазина	Навык 1: Координация работ по выкладке с поставщиками	Умения:
		1. Согласовывать графики выкладки с представителями брендов; 2. Передавать информацию о новых товарах и акционных позициях. 3. Обеспечивать соблюдение стандартов выкладки для брендированных зон.
		Знания:
		1. Правила взаимодействия с поставщиками; 2. Основы бренд-мерчендайзинга; 3. Требования к акционным выкладкам.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
	Навык 2: Работа с персоналом торгового зала	Умения:
		1. Инструктировать продавцов по поддержанию выкладки; 2. Контролировать выполнение задач по обновлению товаров; 3. Сообщать руководству о нарушениях стандартов.
		Знания:
		1. Регламенты организации работы торгового зала; 2. Требования корпоративных стандартов; 3. Основы коммуникации и инструктажа.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
Требования к личностным компетенциям:	Ответственность Дисциплинированность Добропорядочность	

Список технических регламентов и национальных стандартов:			
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	11. Карточка профессии «Товаровед»:		
Код группы:	4321-0		
Код наименования занятия:	4321-0-015		
Наименование профессии:	Товаровед		
Уровень квалификации по ОРК:	4		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:	Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и иных служащих Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 30 декабря 2020 года № 553 "Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих". Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 31 декабря 2020 года № 22003. Товаровед		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: ТиПО (специалист среднего звена)	Специальность: Маркетинг (по отраслям)	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	товаровед I категории: высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров и стаж работы в должности товароведа II категории не менее 2 лет; товаровед II категории: высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров и стаж работы в должности товароведа без категории не менее 3 лет; товаровед без категории: высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров без предъявления требований к стажу работы или техническое и профессиональное, послесреднее (среднее специальное, среднее профессиональное) образование по соответствующей специальности (квалификации) и стаж работы не менее 3 лет.		
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:	4321-0-001 - Весовщик 4321-0-002 - Дежурный по товарной конторе 4321-0-004 - Диспетчер по отпуску готовой продукции 4321-0-005 - Контролёр при погрузке и выгрузке товара 4321-0-006 - Приемщик грузов 4321-0-016 - Учетчик по отгрузке товаров (на складе) 4321-0-017 - Учётчик по складу 4321-0-018 - Учетчик-маркировщик		
Основная цель деятельности:	Обеспечение точного учёта, анализа, контроля движения и состояния товарных запасов, а также сопровождение процессов поставки, снабжения и инвентаризации с целью поддержания оптимального ассортимента и минимизации товарных потерь.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Организация и ведение учёта товарных запасов 2. Организация поставок, снабжения и документального сопровождения 3. Проведение инвентаризаций и контроль сохранности товаров 4. Анализ товарных запасов и стоимостных показателей	

	Дополнительные трудовые функции:	
Трудовая функция 1: Организация и ведение учёта товарных запасов	Навык 1: Ведение количественного и качественного учёта	Умения:
		1. Формировать и вести учётные документы по движению товаров; 2. Фиксировать поступления, списания, перемещения и возвраты; 3. Проверять точность данных в учётных системах.
		Знания:
		1. Правила ведения товарного учёта; 2. Типы и назначение первичных документов; 3. Основы классификации товарных групп.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
	Навык 2: Контроль соответствия фактических и учётных данных	Умения:
		1. Сверять остатки с данными системы; 2. Выявлять несоответствия и оформлять расхождения; 3. Передавать корректировки ответственным лицам.
		Знания:
		1. Методы сверки товарных остатков; 2. Алгоритмы корректировки учётных данных; 3. Регламенты движения товаров.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
Трудовая функция 2: Организация поставок, снабжения и документального сопровождения	Навык 1: Сопровождение процессов снабжения	Умения:
		1. Формировать заявки на закуп; 2. Контролировать движение заказов до поступления на склад; 3. Взаимодействовать с транспортными и снабженческими службами.
		Знания:
		1. Основы снабженческой деятельности; 2. Принципы формирования заявок; 3. Процедуры закупа и пополнения запасов.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
	Навык 2: Работа с поставщиками и документами поставки	Умения:
		1. Проверять правильность оформления накладных и сопроводительных документов; 2. Контролировать сроки и условия поставки; 3. Передавать корректировки поставщикам и получать подтверждения.
		Знания:
		1. Правила оформления поставочных документов; 2. Порядок взаимодействия с поставщиками; 3. Нормы договорных отношений по поставкам.
	Возможность признания навыка:	Не требуется

Трудовая функция 3: Проведение инвентаризаций и контроль сохранности товаров	Навык 1: Организация и участие в инвентаризациях	Умения:
		1. Готовить документы и списки товаров для пересчёта. 2. Проводить фактический пересчёт остатков. 3. Оформлять результаты инвентаризации.
		Знания:
		1. Методики проведения инвентаризаций; 2. Порядок оформления расхождений; 3. Нормативы хранения товаров.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
	Навык 2: Контроль сохранности товарных запасов	Умения:
		1. Проверять соблюдение условий хранения; 2. Выявлять риски порчи или дефицита товара; 3. Передавать данные о нарушениях руководству.
		Знания:
		1. Требования санитарных норм; 2. Правила ротации; 3. Причины и виды товарных потерь.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
Трудовая функция 4: Анализ товарных запасов и стоимостных показателей	Навык 1: Аналитическая обработка данных о товарах	Умения:
		1. Формировать отчёты о движении и наличии товаров; 2. Анализировать уровень запасов и оборачиваемость; 3. Определять потребность в пополнении ассортимента.
		Знания:
		1. Методы анализа товарных остатков; 2. Показатели эффективности товарных запасов; 3. Основы управления ассортиментом.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
Требования к личностным компетенциям:	Ответственность Дисциплинированность Добропорядочность	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

12. Наименование государственного органа:
Министерство торговли и интеграции Республики Казахстан
Исполнитель:
Рахметова Ақерке Байғалиқызы, +7 (777) 101 10 70, a.rakhmetova@mti.gov.kz
13. Организации (предприятия) участвующие в разработке:
Акционерное общество «Центр развития торговой политики «QazTrade»
Руководитель проекта:

А. Абдрашов
Номер телефона: +7 (702) 830 06 30
Исполнители:
А. Жалмахамбетова, +7 (702) 702 97 97,
14. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 3 , 26.12.2025 г.
15. Национальный орган по профессиональным квалификациям: 21.01.2026 г.
16. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен»: 23.12.2025 г.
17. Номер версии и год выпуска: версия 1, 2026 г.
18. Дата ориентировочного пересмотра: 31.12.2029 г.