

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

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта:

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

1) квалификация – степень готовности работника, его знаний, умений и навыков к качественному выполнению конкретных трудовых функций;

2) уровень квалификации – совокупность требований к уровню подготовки и компетенции работника, дифференцируемой по параметрам сложности, нестандартности трудовых действий, ответственности и самостоятельности. Уровень квалификации соответствует уровню и содержанию дескрипторов национальной и отраслевых рамок квалификаций;

3) 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;

4) трудовая функция – набор взаимосвязанных действий, направленных на решение одной или нескольких задач процесса труда;

5) профессия – основной род занятий трудовой деятельности человека, требующий определенных знаний, умений и практических навыков, приобретенных в результате специальной подготовки и подтверждаемых соответствующими документами об образовании;

6) должность – определенная формальная позиция в институциональной иерархии организации, характеризующаяся нормативно закрепленной совокупностью определенных работ, задач, полномочий, степени ответственности, прав и обязанностей, требований к квалификации;

7) отраслевая рамка квалификаций – структурированное описание квалификационных уровней, признаваемых в отрасли;

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) национальная система квалификаций – целостный комплекс правовых институциональных регуляторов спроса и предложения квалификаций, обеспечивающих взаимосвязь отраслей экономики, рынка труда и системы профессионального образования и обучения.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) –

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

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

5. Код профессионального стандарта: R93120015

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

93.12 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

93.13 Деятельность фитнес-клубов

93.13.0 Деятельность фитнес-клубов

7. Краткое описание профессионального стандарта: Краткое описание профессионального стандарта Руководство деятельностью в области физической культуры и спорта по месту работы и месту отдыха, а также в образовательных организациях, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта.

8. Перечень карточек профессий:

1) Директор (администратор) спортивного сооружения - 8 уровень ОРК

2) Директор (заведующий) спортивного сооружения - 8 уровень ОРК

3) Директор дворца, спорта - 8 уровень ОРК

4) Директор спортивного клуба - 8 уровень ОРК

- 5) Директор физкультурно-спортивной организации - 8 уровень ОРК
 6) Директор фитнес-центра - 8 уровень ОРК
 7) Заведующий спортивной базой - 8 уровень ОРК
 8) Председатель спортивного клуба - 8 уровень ОРК
 9) Руководитель спортивного центра - 8 уровень ОРК

Глава 3. Карточки профессий

9. 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:	8		
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 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14052) § 2. Руководитель организации (41-42). § 4. Заместитель руководителя (по основной деятельности (43-44)). § 8. Руководитель структурного подразделения (управления, отдела, службы) по спорту (11-12).		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: послевузовское образование (докторантура PhD, ученая степень доктора PhD, степень доктора PhD по профилю, кандидата наук, доктора наук)	Специальность: Подготовка педагогов без предметной специализации	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:	Руководитель структурного подразделения (управления, отдела, службы) по спорту		
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. Задача 1: Управление спортивными объектами, зданиями и залами. Умения: 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. Задача 1: Управление спортивными объектами, зданиями и залами. Умения:	Навык 1: Управление спортивными объектами, зданиями и залами.	Умения:	
		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 стандарта чистоты спортивного здания, объекта и сооружения.	

		<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные документы в области управления персоналом физкультурно-спортивной организации, включая распорядительные акты вышестоящей организации. 2. Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 2: Обеспечение инвентаря, оборудования и персонала для организации занятий, проведения спортивных мероприятий	<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, собственника. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией. 2. Нормативные документы в области физической культуры и спорта и требования спортивных федераций к подготовке и проведению спортивных мероприятий
	Возможность признания навыка:	-
Трудовая функция 2: Обеспечение соответствия условий труда требованиям трудового законодательства Республики Казахстан.	Навык 1: Перспективный план работ и графика посещения в спортивные сооружения.	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разрабатывать и утверждать текущие и перспективные планы работ и графика посещения в спортивные сооружения. 2. Руководствовать методическим и информационным обеспечением деятельности спортивного сооружения. 3. Вести проверку эксплуатации и текущего состояния спортивного объекта, здания и сооружения.
		<p>Знания:</p> <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. Знания трудового законодательства Республики Казахстан
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 2: Методическое и информационное обеспечение физкультурно-спортивной организации по специализированным направлениям	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Умение своевременно выявлять угрозы и степень опасности внешних и внутренних факторов и организовать безопасное пространство в период реализации общеразвивающих, предпрофессиональных программ, программ спортивной подготовки и на соревнованиях. 2. Планировать и прогнозировать технологию работ по специализированному направлению в области физической культуры и спорта

		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.	
	Возможность признания навыка:	-	
Требования к личностным компетенциям:	Ответственность Проявление инициативности в нестандартных ситуациях Компетентность Обучаемость		
Список технических регламентов и национальных стандартов:			
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	8		
	8	директор физкультурно-спортивной организации	
	8		
	8	председатель спортивного клуба	
	8	руководитель спортивного центра	
	8		
	8	директор (заведующий) спортивного сооружения	
	8	директор дворца спорта	
8	директор спортивного клуба		
10. 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:	8		
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 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14052) § 2. Руководитель организации (41-42). § 4. Заместитель руководителя (по основной деятельности (43-44). § 8. Руководитель структурного подразделения (управления, отдела, службы) по спорту (11-12).		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: послевузовское образование (докторантура PhD, ученая степень доктора PhD, степень доктора PhD по профилю, кандидата наук, доктора наук)	Специальность: Подготовка педагогов без предметной специализации	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:	Другие возможные наименования профессии Руководитель организации Руководитель структурного подразделения (управления, отдела, службы) по спорту		
Основная цель деятельности:	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:	<ol style="list-style-type: none"> 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. Распределение задач и обязанностей в соответствии со знаниями и опытом работников 3. 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:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Вести подготовку и подписание распорядительных актов и иных официальных документов, связанных с управлением материально-технической базы, в пределах собственных полномочий. 2. Вести руководство и наблюдение за состоянием спортивного инвентаря и оборудования. 3. Обеспечивать соответствующие условия труда согласно требованиям трудового законодательства Республики Казахстан.
		Знания:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией. 2. Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов.
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 2: Достаточность инвентаря, оборудования и персонала для организации занятий, проведения спортивных мероприятий	Умения:
<ol style="list-style-type: none"> 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. 		
Знания:		
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Методика организации и проведения спортивных и физкультурно-массовых мероприятий. 2. Требования к составлению программ мероприятий, сценарных планов, положений о мероприятиях, планов спортивной подготовки 	
Возможность признания навыка:	-	
Трудовая функция 2: Распределение задач и обязанностей в соответствии со знаниями и опытом работников	Навык 1: Трудовая функция 2 Распределение задач и обязанностей в соответствии со знаниями и опытом работников Задача 1: Управление персоналом и материальными ресурсами для обеспечения и сопровождения подготовки спортивных сборных команд, спортсменов высокого класса и спортивного резерва. Умения:	Умения:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Управлять материальными ресурсами для обеспечения и сопровождения подготовки спортивных сборных команд, спортсменов высокого класса и спортивного резерва. 2. Управлять персоналом, задействованным в обеспечении и сопровождении подготовки спортивных сборных команд, спортсменов высокого класса и спортивного резерва. 3. Планировать работы спортивного объекта и организации.

		<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией. 2. Нормативные документы в области физической культуры и спорта и требования спортивных федераций к подготовке и проведению спортивных мероприятий. 3. Правила эксплуатации спортивных сооружений, оборудования и спортивной техники.
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 2: Сопровождение подготовки спортивных сборных команд.	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные документы в области регулирования финансов, бухгалтерского учета и отчетности, контроля и подготовке отчетности в физкультурно-спортивной организации. 2. Требования к методическому и информационному обеспечению физкультурно-спортивной организации по специализированным направлениям.
	Возможность признания навыка:	-
Трудовая функция 3: Контроль над соблюдением техники безопасности на территории спортивной организации или спортивного сооружения	Навык 1: Обеспечение безопасности в период спортивной подготовки и на соревнованиях.	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Своевременно выявлять угрозы и степень опасности внешних и внутренних факторов и организовать безопасное пространство в период спортивной подготовки и на соревнованиях. 2. Определять исправность инвентаря, средств огнезащиты, средств индивидуальной защиты, пользоваться ими, знать состояние путей эвакуации. 3. Рассчитывать объем и достаточность ресурсов для обеспечения выполнения планов. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов. 2. Нормативные документы в области физической культуры и спорта, в области регулирования трудовых отношений, вышестоящей организации, собственника по организации труда работников в области физической культуры и спорта, а также минимальные требования к составу штата физкультурно-спортивной организации соответствующего вида.
	Возможность признания навыка:	-

	<p>Навык 2: Координирование деятельности работников по технической эксплуатации, ремонту и модернизации спортивного и технологического оборудования, связанную с проведением спортивных и иных массовых мероприятий, тренировок.</p>	<p>Умения:</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
		<p>Знания:</p> <p>1. Способы проверки наличия и качественных характеристик спортивного и технологического оборудования, спортивного сооружения или объекта спорта.</p> <p>2. Правила эксплуатации спортивного и технологического оборудования, спортивного сооружения или объекта спорта.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	-
<p>Требования к личностным компетенциям:</p>	<p>Ответственность Дисциплинированность Компетентность ответственность обучаемость стрессоустойчивость</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>
	8	директор (администратор) спортивного сооружения
	8	директор дворца спорта
	8	директор спортивного клуба
	8	директор физкультурно-спортивной организации
	8	заведующий спортивной базой
	8	председатель спортивного клуба
	8	руководитель спортивного центра
<p>11. Карточка профессии «Директор дворца, спорта»:</p>		
<p>Код группы:</p>	1431-0	
<p>Код наименования занятия:</p>	1431-0-007	
<p>Наименование профессии:</p>	Директор дворца, спорта	
<p>Уровень квалификации по ОРК:</p>	8	
<p>подуровень квалификации по ОРК:</p>		
<p>Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:</p>	<p>Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 29 июня 2016 года № 191 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14052) § 2. Руководитель организации (41-42). § 4. Заместитель руководителя (по основной деятельности (43-44). § 8. Руководитель структурного подразделения (управления, отдела, службы) по спорту (11-12).</p>	

Уровень профессионального образования:	Уровень образования: послевузовское образование (докторантура PhD, ученая степень доктора PhD, степень доктора PhD по профилю, кандидата наук, доктора наук)	Специальность: Подготовка педагогов без предметной специализации	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:	Руководитель структурного подразделения (управления, отдела, службы) по спорту		
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. Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения. 2. Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения. 3. Создавать условие для занятия физической культурой и спортом.	
		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.		
	Возможность признания навыка:	-	
	Навык 2: Совершенствование спортивно-методической и материально-технической базы для учебно-тренировочного и воспитательного процессов.	Умения:	
1. Анализировать подготовленные и представленные на утверждение отчеты с целью определения их реалистичности, логичности, соответствия действительному положению дел, требованиям нормативных правовых актов вышестоящей организации. 2. Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом.			
Знания:			
1. Нормативные документы в области физической культуры и спорта и требования спортивных федераций к подготовке и проведению спортивных мероприятий. 2. Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией.			
Возможность признания навыка:	-		
Трудовая функция 2: Обеспечение соответствия			

условий труда требованиям трудового законодательства	Навык 1: Технология работ по специализированному направлению в области физической культуры и спорта	Умения: 1. Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения. 2. Планировать и прогнозировать технологию работ по специализированному направлению в области физической культуры и спорта.
		Знания: 1. Основы законодательства сфере обеспечения безопасности физкультурных, спортивных и массовых мероприятий 2. Требования к составлению программ мероприятий, положений о мероприятиях, планов спортивной подготовки, учебных планов.
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 2: Методическая и информационная деятельность с целью определения ее качества, полноты, актуальности	Умения: 1. Выполнять анализ методической и информационной деятельности с целью определения ее качества, полноты, актуальности. 2. Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом.
		Знания: 1. Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации. 2. Правила эксплуатации спортивных сооружений, оборудования и спортивной техники.
	Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным компетенциям:	Ответственность Дисциплинированность Желание работать в команде Проявление инициативности в нестандартных ситуациях	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	8	директор (администратор) спортивного сооружения
	8	директор (заведующий) спортивного сооружения
	8	директор дворца спорта
	8	директор спортивного клуба
	8	директор физкультурно-спортивной организации
	8	заведующий спортивной базой
	8	председатель спортивного клуба
	8	руководитель спортивного центра
12. Карточка профессии «Директор спортивного клуба»:		
Код группы:	1431-0	
Код наименования занятия:	1431-0-008	
Наименование профессии:	Директор спортивного клуба	
Уровень квалификации по ОРК:	8	
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 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14052) § 2. Руководитель организации (41-42). § 4. Заместитель руководителя (по основной деятельности (43-44). § 8. Руководитель структурного подразделения (управления, отдела, службы) по спорту (11-12).		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: послевузовское образование (докторантура PhD, ученая степень доктора PhD, степень доктора PhD по профилю, кандидата наук, доктора наук)	Специальность: Подготовка педагогов без предметной специализации	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:	Руководитель структурного подразделения (управления, отдела, службы) по спорту		
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	Навык 1: Принятие, утверждение и, при необходимости, передача собственнику отчетов о деятельности структурных подразделений. Задача 1: Занятия в спортивных секциях и группах оздоровительной направленности.	Умения:	1. Организовывать 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.
		Знания:	1. Требования по безопасности и охране труда, производственной санитарии, пожарной безопасности. 2. Законодательство Республики Казахстан в сфере физической культуры и спорта
		Возможность признания навыка:	-
	Навык 2: Финансирование спортивно-массовых соревнований, спартакиад и других массовых физкультурно-оздоровительных мероприятий.	Умения:	1. Планировать дальнейшее развитие физической культуры и спорта. 2. Распространять информации о своей деятельности. 3. Осуществлять финансирование спортивно-массовых соревнований, спартакиад и других массовых физкультурно-оздоровительных мероприятий.

		Знания: 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.
	Возможность признания навыка:	-
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.	Навык 1: Оценка деятельности, в том числе ключевых показателей эффективности.	Умения: 1. Разрабатывать и организовывать внедрение систем показателей оценки деятельности, в том числе ключевых показателей эффективности. 2. Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом.
		Знания: 1.Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры, специализированное программное обеспечение управления проектами. 2. Использовать систему нормативов и методик определения трудоемкости работ.
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 2: Совершенствование деятельности клубов	Умения: 1.Организовывать взаимодействие и информационный обмен с физическими лицами и организациями, составляющими окружение проекта. 2. Планировать, координировать и контролировать работу подчиненных работников.
		Знания: 1.Требования по безопасности и охране труда, производственной санитарии, пожарной безопасности. 2. Нормативные документы, устанавливающие требования к организации спортивной подготовки в физкультурно-спортивных организациях соответствующего вида.
	Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным компетенциям:	Точность Проявление инициативности в нестандартных ситуациях	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	8	Связь с другими профессиями в рамках ОРК 8 директор (администратор) спортивного сооружения
	8	директор (заведующий) спортивного сооружения
	8	директор дворца спорта
	8	директор спортивного клуба
	8	директор физкультурно-спортивной организации
	8	директор фитнес-центра
	8	заведующий спортивной базой
	8	председатель спортивного клуба
8	руководитель спортивного центра	

13. 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:	8		
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 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14052) § 2. Руководитель организации (41-42). § 4. Заместитель руководителя (по основной деятельности (43-44). § 8. Руководитель структурного подразделения (управления, отдела, службы) по спорту (11-12).		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: послевузовское образование (докторантура PhD, ученая степень доктора PhD, степень доктора PhD по профилю, кандидата наук, доктора наук)	Специальность: Подготовка педагогов без предметной специализации	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:	Руководитель структурного подразделения (управления, отдела, службы) по спорту		
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:	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:	
		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. Организовывать 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: 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.
	Возможность признания навыка:	-
Трудовая функция 2: Выявление с помощью подчиненных работников и уточнение материальных потребностей	Навык 1: Выявление качества результатов работы	Умения: 1. Выявлять и формулировать требования к качеству результатов работы. 2. Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения. 3. Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом.
		Знания: 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. Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией.
		Возможность признания навыка:
Требования к личностным компетенциям:	Честность Компетентность	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	8	директор (администратор) спортивного сооружения
	8	директор (заведующий) спортивного сооружения
	8	директор дворца спорта
	8	директор спортивного клуба
	8	директор физкультурно-спортивной организации
	8	заведующий спортивной базой
	8	председатель спортивного клуба
	8	руководитель спортивного центра
14. Карточка профессии «Директор фитнес-центра»:		
Код группы:	1431-0	
Код наименования занятия:	1431-0-010	
Наименование профессии:	Директор фитнес-центра	
Уровень квалификации по ОРК:	8	
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 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14052) § 2. Руководитель организации (41-42). § 4. Заместитель руководителя (по основной деятельности (43-44). § 8. Руководитель структурного подразделения (управления, отдела, службы) по спорту (11-12).		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: послевузовское образование (докторантура PhD, ученая степень доктора PhD, степень доктора PhD по профилю, кандидата наук, доктора наук)	Специальность: Подготовка педагогов без предметной специализации	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:			
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 мероприятий. 2. Составлять расписания тренировочных занятий. 3. Разъяснять в доступной форме правила техники безопасности при выполнении упражнений. 4. Оперативно реагировать на нештатные ситуации и применять верные алгоритмы действий для устранения или снижения опасности. 5. Умение взаимодействовать с родителями и посетителями спортивных объектов.
		Знания:	1. Методы, методики и стандарты управления качеством в проектной деятельности. 2. Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией.
		Возможность признания навыка:	-
	Навык 2: Алгоритмы действий для устранения или снижения опасности	Умения:	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.

		Знания:
		<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.
	Возможность признания навыка:	-
Трудовая функция 2: Выявление внутренних и внешних факторов, негативно влияющих на обеспечение качества результатов	Навык 1: Взаимодействие с родителями и посетителями спортивных объектов	Умения:
		<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.
	Знания:	<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. Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией.
		-
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 2: Выявление достоинства и недостатки методов спортивной подготовки	Умения:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Выявлять и обосновывать достоинства и недостатки различных, в том числе инновационных методов спортивной подготовки и видов спорта, спортивных дисциплин. 2. Доступно и увлекательно объяснять все существенные вопросы организации и внедрения новейших методических подходов в области физической культуры и спорта. 		
Знания:		
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Определение штата и обязанностей работников, ответственных за выполнение отдельных функций в рамках осуществления информационного и методического обеспечения развития вида спорта (спортивной дисциплины). 2. Санитарно-гигиенические требования к организации условий для проживания лиц, проходящих спортивную подготовку, и лиц, осуществляющих спортивную подготовку по виду спорта.
Возможность признания навыка:	-	
Требования к личностным компетенциям:	Внимательность Честность Компетентность Адаптация к информационным системам	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	8	директор (администратор) спортивного сооружения
	8	директор (заведующий) спортивного сооружения

	8	директор дворца спорта	
	8	директор спортивного клуба	
	8	директор физкультурно-спортивной организации	
	8	заведующий спортивной базой	
	8	председатель спортивного клуба	
	8	руководитель спортивного центра	
	8		
15. Карточка профессии «Заведующий спортивной базой»:			
Код группы:	1431-0		
Код наименования занятия:	1431-0-011		
Наименование профессии:	Заведующий спортивной базой		
Уровень квалификации по ОРК:	8		
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 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14052) § 2. Руководитель организации (41-42). § 4. Заместитель руководителя (по основной деятельности (43-44). § 8. Руководитель структурного подразделения (управления, отдела, службы) по спорту (11-12).		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: послевузовское образование (докторантура PhD, ученая степень доктора PhD, степень доктора PhD по профилю, кандидата наук, доктора наук)	Специальность: Подготовка педагогов без предметной специализации	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:	Руководитель структурного подразделения (управления, отдела, службы) по спорту		
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 политику, стратегию деятельности организации и механизм их реализации. 3. Организовывать и совершенствовать спортивно-методическую и материально-техническую базу учебно-тренировочного и воспитательного процессов.	
		Знания:	
		1. Нормативные документы, устанавливающие требования к организации физкультурно-спортивного комплекса. 2. Требования по безопасности и охране труда, производственной санитарии, пожарной безопасности.	

	Возможность признания навыка:	-
	Навык 2: Развитие спорта высших достижений и массового спорта	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оценивать уровень соответствия места проведения испытаний или тестов, спортивного инвентаря и оборудования требованиям законодательства 2. Определять объем и достаточность персонала и материальных ресурсов. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Полномочия и обязательства работников организации по реализации плана и внедрению процесса консультирования. 2. Основные понятия и современные принципы работы с информацией и базами данных в области физической культуры и спорта.
	Возможность признания навыка:	-
Трудовая функция 2: Обеспечение правильной эксплуатации и сохранности спортивного оборудования и инвентаря	Навык 1: Административно-хозяйственная и учебно-тренировочная деятельность	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Представлять отчет об административно-хозяйственной и учебно-тренировочной деятельности организации в уполномоченные органы соответствующих отраслей. 2. Устанавливать и поддерживать деловые контакты, связи, отношения, коммуникации с работниками организации и заинтересованными сторонами. <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.
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 2: Выполнение стратегии планирования деятельности спортивной базы	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разработать стратегию планирования деятельности спортивной базы. 2. Определение целевых показателей, лимитов, ограничений, в пределах собственных полномочий. <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. Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы спортивной базы.
	Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным компетенциям:	<p>Ответственность Проявление инициативности в нестандартных ситуациях</p>	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:

	8	директор (администратор) спортивного сооружения	
	8	директор (заведующий) спортивного сооружения	
	8	директор дворца спорта	
	8	директор спортивного клуба	
	8	директор физкультурно-спортивной организации	
	8	председатель спортивного клуба	
	8	руководитель спортивного центра	
	8		
	8		
16. Карточка профессии «Председатель спортивного клуба»:			
Код группы:	1431-0		
Код наименования занятия:	1431-0-012		
Наименование профессии:	Председатель спортивного клуба		
Уровень квалификации по ОРК:	8		
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 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14052) § 2. Руководитель организации (41-42). § 4. Заместитель руководителя (по основной деятельности (43-44). § 8. Руководитель структурного подразделения (управления, отдела, службы) по спорту (11-12).		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: послевузовское образование (докторантура PhD, ученая степень доктора PhD, степень доктора PhD по профилю, кандидата наук, доктора наук)	Специальность: Подготовка педагогов без предметной специализации	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:	Руководитель структурного подразделения (управления, отдела, службы) по спорту		
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. Планировать, координировать и контролировать работу работников.	

		Знания:
		<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. Требования по безопасности и охране труда, производственной санитарии, пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 2: Спартакиады, массовые спортивные соревнования, спортивные праздники	Умения:
		<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.
		Знания:
		<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. Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией.
	Возможность признания навыка:	-
Трудовая функция 2: Обеспечение соответствия договорной и закупочной деятельности организации, осуществляющей спортивную подготовку, действующему законодательству, нормативным правовым актам	Навык 1: Утверждение стратегических решений, разработка принципов функциональных политик	Умения:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Принимать, согласовывать и утверждать стратегические решения, разрабатывать принципы функциональных политик. 2. Рассчитывать объем и достаточность персонала для обеспечения выполнения планов.
		Знания:
		<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.
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 2: Контроль и координация деятельности спортивного клуба	Умения:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Планировать, координировать и контролировать деятельность спортивного клуба. 2. Определять объем и достаточность персонала и материальных ресурсов для организации занятий, проведения спортивных мероприятий.
		Знания:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Методика организации и проведения спортивных и физкультурно-массовых мероприятий. 2. Требования к составлению программ мероприятий, положение о мероприятиях, планах спортивной подготовки, учебных планах.

	Возможность признания навыка:	-	
Требования к личностным компетенциям:	Ответственность Дисциплинированность Проявление инициативности в нестандартных ситуациях		
Список технических регламентов и национальных стандартов:			
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	8	директор (администратор) спортивного сооружения	
	8	директор (заведующий) спортивного сооружения	
	8	директор дворца спорта	
	8	директор спортивного клуба	
	8	директор физкультурно-спортивной организации	
	8	заведующий спортивной базой	
	8	руководитель спортивного центра	
	8		
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:	8		
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 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14052) § 2. Руководитель организации (41-42). § 4. Заместитель руководителя (по основной деятельности (43-44). § 8. Руководитель структурного подразделения (управления, отдела, службы) по спорту (11-12).		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: послевузовское образование (докторантура PhD, ученая степень доктора PhD, степень доктора PhD по профилю, кандидата наук, доктора наук)	Специальность: Подготовка педагогов без предметной специализации	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:	Руководитель структурного подразделения (управления, отдела, службы) по спорту		
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	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: Обеспечение соответствия условий труда требованиям трудового законодательства Республики Казахстан			

	<p>Навык 1: Спортивно-методическая и материально-техническая база для учебно-тренировочных и воспитательных процессов</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Руководить производственной, административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью спортивного центра. 2. Организовывать и совершенствовать спортивно-методическую и материально-техническую базу спортивного центра. <p>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> <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативных документов в области управления персоналом физкультурно-спортивной организации, включая распорядительные акты. 2. Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации.
	<p>Возможность признания навыка:</p>	-
	<p>Навык 2: Подготовка и переподготовка тренерских кадров</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организовывать подготовку и переподготовку тренерских кадров. 2. Представлять отчет об административно-хозяйственной и учебно-тренировочной деятельности организации в уполномоченные органы соответствующих отраслей. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации. 2. Требования по безопасности и охране труда, производственной санитарии, пожарной безопасности.
	<p>Возможность признания навыка:</p>	-
<p>Трудовая функция 2: Повышение эффективности деятельности спортивного центра</p>	<p>Навык 1: Управление кадрами</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Принимать решения о приеме на работу, переводе, поощрении и увольнении работников, утверждать структуру организации, штатное расписание, должностные инструкции работников спортивного центра. 2. Формировать контингент спортсменов, создавать необходимые условия безопасности жизни и здоровья спортсменов и работников организации во время учебно-тренировочного процесса. <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.
	<p>Возможность признания навыка:</p>	-

	Навык 2: Знание требований, регламентирующих деятельность спортивной организаций	Умения: 1. Анализировать подготовленные и представленные на утверждение отчеты с целью определения их реалистичности, логичности, соответствия действительному положению дел, требованиям нормативных правовых актов. 2. Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения.
		Знания: 1. Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией. 2. Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации (спортивного центра).
	Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным компетенциям:	Ответственность Дисциплинированность Стрессоустойчивость Дисциплинированность Проявление инициативности в нестандартных ситуациях Трудолюбивость	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	8	директор (заведующий) спортивного сооружения
	8	директор дворца спорта
	8	директор спортивного клуба
	8	директор физкультурно-спортивной организации
	8	председатель спортивного клуба
	8	директор (администратор) спортивного сооружения
	8	председатель спортивного клуба
	8	
8		

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

18. Наименование государственного органа:

Министерство туризма и спорта Республики Казахстан

Исполнитель:

Байжанов Бекболат Құстүтінұлы , +7 (717) 274 00 06,

19. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

20. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям:

21. Национальный орган по профессиональным квалификациям: -

22. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен»: -

23. Номер версии и год выпуска: версия 1, 2022 г.

24. Дата ориентировочного пересмотра: 31.12.2025 г.