

Приложение № 8  
к приказу исполняющего обязанности  
Председателя Правления Национальной  
палаты предпринимателей  
Республики Казахстан «Атамекен»  
от 30.12.2022г. № 257

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

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 закреплённой совокупностью определенных работ, задач, полномочий, степени ответственности, прав и обязанностей, требований к квалификации;

7) отраслевая рамка квалификаций (далее – ОРК) – 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 (далее – НСК) – целостный комплекс правовых институциональных регуляторов спроса и предложения квалификаций, обеспечивающих взаимосвязь отраслей экономики, рынка труда и системы профессионального образования и обучения.

**1. Паспорт профессионального стандарта**

Название профессионального стандарта	Руководитель спортивных организаций.
Номер профессионального стандарта	

Названия секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно общему классификатору видов экономической деятельности	<p>Р. Искусство, развлечение и отдых.  90. Деятельность в области творчества, искусства и развлечений.  93.12.0 Деятельность спортивных клубов  93.13.0 Деятельность фитнес-клубов</p>	
Цель разработки профессионального стандарта	<p>Профессиональный стандарт разрабатывается в качестве основы для оценки, аттестации, сертификации и подтверждения квалификации, подготовки и переподготовки кадров и предназначен для использования широким кругом пользователей и для создания условий для раскрытия личностного и профессионального потенциала человека.</p>	
Краткое описание профессионального стандарта	<p>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.</p>	
<b>2. Карточки профессий</b>		
Перечень карточек профессий	Директор (администратор) спортивного сооружения	6-й уровень ОРК
	Директор (заведующий) спортивного сооружения	6-й уровень ОРК
	Директор спортивного клуба	6-й уровень ОРК
	Директор физкультурно-спортивной организации	6-й уровень ОРК
	Директор фитнес-центра	6-й уровень ОРК
	Директор дворца спорта	6-й уровень ОРК
	Руководитель спортивного центра	6-й уровень ОРК
	Заведующий спортивной базой	6-й уровень ОРК
	Председатель спортивного клуба	6-й уровень ОРК
<b>Карточка профессии: «Директор (администратор) спортивного сооружения»</b>		
Код	1431-0-005	
Код группы	1431-0	
Профессия	Директор (администратор) спортивного сооружения	
Другие возможные наименования профессии	Руководитель структурного подразделения (управления, отдела, службы) по спорту	
Квалификационный уровень по ОРК	6-й уровень ОРК	
Основная цель деятельности	Обеспечение эффективности и соответствия уставным целям деятельности физкультурно-спортивной организации.	
Трудовые функции:	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 .
Трудовая функция 1	Задача 1:	<b>Умения:</b> 1. Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения.
Подготовка и подписание	Управление	

распорядительных актов и иных официальных документов, связанных с управлением персоналом, в пределах собственных полномочий.	спортивными объектами, зданиями и залами.	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.
		<b>Знания:</b>
		1. Нормативные документы в области управления персоналом физкультурно-спортивной организации, включая распорядительные акты вышестоящей организации.
		2. Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации.
	Задача 2:	<b>Умения:</b>
	Обеспечение инвентаря, оборудования и персонала для организации занятий, проведения спортивных мероприятий	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.
		<b>Знания:</b>
		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.
Трудовая функция 2	Задача 1:	<b>Умения:</b>
Обеспечение соответствия условий труда требованиям трудового законодательства Республики Казахстан.	Перспективный план работ и графика посещения в спортивные сооружения.	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.
		<b>Знания:</b>

		<p>1. Правила эксплуатации спортивных сооружений, оборудования и спортивной техники.</p> <p>2. Санитарно-гигиенические требования к организации условий для проживания лиц, проходящих спортивную подготовку, и лиц, осуществляющих спортивную подготовку по виду спорта (спортивной дисциплине).</p> <p>3. Знания трудового законодательства Республики Казахстан</p>
	<p>Задача 2:</p> <p>Методическое и информационное обеспечение физкультурно-спортивной организации по специализированным направлениям</p>	<p><b>Умения:</b></p> <p>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.</p> <p>2. Планировать и прогнозировать технологию работ по специализированному направлению в области физической культуры и спорта</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>1. Требования к методическому и информационному обеспечению физкультурно-спортивной организации по специализированным направлениям.</p> <p>2. Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности.</p>
Требования к личностным компетенциям	Ответственность, дисциплинированность, креативность. Проявление инициативности в нестандартных ситуациях.	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК	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
Связь с ЕТКС или КС или другими справочниками профессии	Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 29 июня 2016 года № 191	<p>§ 2. Руководитель организации (41-42).</p> <p>§ 4. Заместитель руководителя (по основной деятельности (43-44)).</p> <p>§ 8. Руководитель структурного подразделения (управления, отдела, службы) по спорту (11-12).</p>

	(зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14052)		
Связь с системой образования и квалификации	Уровень образования: высшее образование (6 уровень МСКО) и практический опыт	Специальность: направлениям подготовки кадров: организации педагогические науки по специальности «Физическая культура и спорт»-	Квалификация: Руководитель организации
<b>Карточка профессии: Директор (заведующий) спортивного сооружения</b>			
Код	1431-0-006		
Код группы	1431-0		
Профессия	Директор (заведующий ) спортивного сооружения		
Другие возможные наименования профессии	Руководитель организации Руководитель структурного подразделения (управления, отдела, службы) по спорту		
Квалификационный уровень по ОРК	6-й уровень ОРК		
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.		
Трудовые функции:	Обязательные трудовые функции	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Координировать и контролировать работу работников, связанную с осуществлением контроля и учета в области исполнения планов, информационного и методического обеспечения деятельности физкультурно-спортивной организации.</li> <li>2. Распределение задач и обязанностей в соответствии со знаниями и опытом работников.</li> <li>3. Контроль над соблюдением техники безопасности на территории спортивной организации или спортивного сооружения.</li> </ol>	
Трудовая функция 1	Задача 1:	<b>Умения:</b>	
Координировать и контролировать работу работников, связанную с осуществлением контроля	Обеспечение соответствующих условий труда согласно требованиям трудового	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вести подготовку и подписание распорядительных актов и иных официальных документов, связанных с управлением материально-технической базы, в пределах</li> </ol>	

и учета в области исполнения планов, информационного и методического обеспечения деятельности физкультурно-спортивной организации	законодательства Республики Казахстан	<p>собственных полномочий.</p> <p>2. Вести руководство и наблюдение за состоянием спортивного инвентаря и оборудования.</p> <p>3. Обеспечивать соответствующие условия труда согласно требованиям трудового законодательства Республики Казахстан.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>1. Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией.</p> <p>2. Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов.</p>
	<p>Задача 2:</p> <p>Достаточность инвентаря, оборудования и персонала для организации занятий, проведения спортивных мероприятий.</p>	<p><b>Умения:</b></p> <p>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.</p> <p>2. Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>1. Методика организации и проведения спортивных и физкультурно-массовых мероприятий.</p> <p>2. Требования к составлению программ мероприятий, сценарных планов, положений о мероприятиях, планов спортивной подготовки</p>
Трудовая функция 2  Распределение задач и обязанностей в соответствии со знаниями и опытом работников	<p>Задача 1:</p> <p>Управление персоналом и материальными ресурсами для обеспечения и сопровождения подготовки спортивных сборных команд, спортсменов высокого класса и спортивного резерва.</p>	<p><b>Умения:</b></p> <p>1. Управлять материальными ресурсами для обеспечения и сопровождения подготовки спортивных сборных команд, спортсменов высокого класса и спортивного резерва.</p> <p>2. Управлять персоналом, задействованным в обеспечении и сопровождении подготовки спортивных сборных команд, спортсменов высокого класса и спортивного резерва.</p> <p>3. Планировать работы спортивного</p>

		<p>объекта и организации.</p> <p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией.</li> <li>2. Нормативные документы в области физической культуры и спорта и требования спортивных федераций к подготовке и проведению спортивных мероприятий.</li> <li>3. Правила эксплуатации спортивных сооружений, оборудования и спортивной техники.</li> </ol>
	<p>Задача 2:</p> <p>Сопровождение подготовки спортивных сборных команд.</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Координировать и контролировать работу работников, связанную с осуществлением контроля и учета в области исполнения планов, информационного и методического обеспечения деятельности физкультурно-спортивной организации.</li> <li>2. Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения.</li> </ol> <p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нормативные документы в области регулирования финансов, бухгалтерского учета и отчетности, контроля и подготовке отчетности в физкультурно-спортивной организации.</li> <li>2. Требования к методическому и информационному обеспечению физкультурно-спортивной организации по специализированным направлениям.</li> </ol>
<p>Трудовая функция 3.</p> <p>Контроль над соблюдением техники безопасности на территории спортивной организации или спортивного сооружения</p>	<p>Задача 1:</p> <p>Обеспечение безопасности в период спортивной подготовки и на соревнованиях.</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Своевременно выявлять угрозы и степень опасности внешних и внутренних факторов и организовать безопасное пространство в период спортивной подготовки и на соревнованиях.</li> <li>2. Определять исправность инвентаря, средств огнезащиты, средств индивидуальной защиты, пользоваться ими, знать состояние путей эвакуации.</li> <li>3. Рассчитывать объем и достаточность ресурсов для обеспечения выполнения планов.</li> </ol>

		<p><b>Знания:</b></p> <p>1. Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов.</p> <p>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.</p>
	<p>Задача 2:</p> <p>Координирование деятельности работников по технической эксплуатации, ремонту и модернизации спортивного и технологического оборудования, связанную с проведением спортивных и иных массовых мероприятий, тренировок.</p>	<p><b>Умения:</b></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><b>Знания:</b></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>
Требования к личностным компетенциям	Компетентность, ответственность, обучаемость, стрессоустойчивость, дисциплинированность. Проявление инициативности в нестандартных ситуациях.	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК	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	
Связь с ЕТКС или КС или другими справочниками профессии	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).	
Связь с системой образования и квалификации	Уровень образования: высшее образование и/или послевузовское образование (6 уровень МСКО) и практический опыт	Специальность: по направлениям подготовки кадров: организации педагогические науки по специальности «Физическая культура и спорт»	Квалификация: Руководитель организации
<b>Карточка профессии: Директор дворца спорта</b>			
Код	1431-0-007		
Код группы	1431-0		
Профессия	Директор дворца спорта		
Другие возможные наименования профессии	Руководитель структурного подразделения (управления, отдела, службы) по спорту		
Квалификационный уровень по ОРК	6-й уровень ОРК		
Основная цель деятельности	Обеспечение эффективности и соответствия уставным целям деятельности физкультурно-спортивной организации		
Трудовые функции:	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.	
Трудовая функция 1	Задача 1:	<b>Умение:</b> 1. Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их	
Подготовка и подписание	Создание условий для		

распорядительных актов и иных официальных документов, связанных с управлением персоналом, в пределах собственных полномочий.	занятия физической культурой и спортом.	<p>выполнения.</p> <p>2. Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения.</p> <p>3. Создавать условие для занятия физической культурой и спортом.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>1. Методика организации и проведения спортивных и физкультурно-массовых мероприятий.</p> <p>2. Требования к составлению программ мероприятий, сценарных планов, положений о мероприятиях, планов спортивной подготовки.</p>
	<p>Задача 2:</p> <p>Совершенствование спортивно-методической и материально-технической базы для учебно-тренировочного и воспитательного процессов.</p>	<p><b>Умение:</b></p> <p>1. Анализировать подготовленные и представленные на утверждение отчеты с целью определения их реалистичности, логичности, соответствия действительному положению дел, требованиям нормативных правовых актов вышестоящей организации.</p> <p>2. Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>1. Нормативные документы в области физической культуры и спорта и требования спортивных федераций к подготовке и проведению спортивных мероприятий.</p> <p>2. Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией.</p>
<p>Трудовая функция 2</p> <p>Обеспечение соответствия условий труда требованиям трудового законодательства</p>	<p>Задача 1:</p> <p>Технология работ по специализированному направлению в области физической культуры и спорта</p>	<p><b>Умение:</b></p> <p>1. Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения.</p> <p>2. Планировать и прогнозировать технологию работ по специализированному направлению в области физической культуры и спорта.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>1. Основы законодательства сфере обеспечения безопасности физкультурных, спортивных и</p>

		<p>массовых мероприятий</p> <p>2. Требования к составлению программ мероприятий, положений о мероприятиях, планов спортивной подготовки, учебных планов.</p>	
	Задача 2:	<b>Умение:</b>	
	<p>Методическая и информационная деятельность с целью определения ее качества, полноты, актуальности.</p>	<p>1. Выполнять анализ методической и информационной деятельности с целью определения ее качества, полноты, актуальности.</p> <p>2. Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом.</p>	
		<b>Знания:</b>	
		<p>1. Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации.</p> <p>2. Правила эксплуатации спортивных сооружений, оборудования и спортивной техники.</p>	
Требования к личностным компетенциям	<p>Ответственность, желание работать в команде, стрессоустойчивость, дисциплинированность. Проявление инициативности в нестандартных ситуациях.</p>		
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	заведующий спортивной базой	
	8	председатель спортивного клуба	
	8	руководитель спортивного центра	
Связь с ЕТКС или КС или другими справочниками профессии	<p>Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 29 июня 2016 года № 191 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14052)</p>	<p>§ 2. Руководитель организации (41-42).</p> <p>§ 4. Заместитель руководителя (по основной деятельности (43-44)).</p> <p>§ 8. Руководитель структурного подразделения (управления, отдела, службы) по спорту (11-12).</p>	
Связь с системой образования и квалификации	<p>Уровень образования: высшее образование (6 уровень МСКО) и практический опыт</p>	<p>Специальность: по направлениям подготовки кадров:</p>	<p>Квалификация: Директор дворца клуба</p>

		организации педагогические науки по специальности «Физическая культура и спорт»-:	
<b>Карточка профессии: Директор спортивного клуба</b>			
Код	1431-0-008		
Код группы	1431-0		
Профессия	Директор спортивного клуба		
Другие возможные наименования профессии	Руководитель структурного подразделения (управления, отдела, службы) по спорту		
Квалификационный уровень по ОРК	6-й уровень ОРК		
Основная цель деятельности	Обеспечение эффективности и соответствия уставным целям деятельности физкультурно-спортивной организации.		
Трудовые функции:	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.	
Трудовая функция 1  Принятие, утверждение и, при необходимости, передача собственнику отчетов о деятельности структурных подразделений.	Задача 1:  Занятия в спортивных секциях и группах оздоровительной направленности.	<b>Умения:</b>	
		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.	
		<b>Знания:</b>	
		1. Требования по безопасности и охране труда, производственной санитарии, пожарной безопасности.	

		2. Законодательство Республики Казахстан в сфере физической культуры и спорта
	Задача 2:	<b>Умения:</b>
	Финансирование спортивно-массовых соревнований, спартакиад и других массовых физкультурно-оздоровительных мероприятий.	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.
		<b>Знания:</b>
		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.
Трудовая функция 2	Задача 1:	<b>Умения:</b>
Своевременное информирование профильных работников структурных подразделений о требованиях к подготовке отчетов, установленных собственником, органом государственной власти, в том числе путем организации обучения соответствующих работников.	Оценка деятельности, в том числе ключевых показателей эффективности.	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.
		<b>Знания:</b>
		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.
	Задача 2:	<b>Умение:</b>
	Совершенствование деятельности клубов	1. Организовывать взаимодействие и информационный обмен с физическими лицами и организациями, составляющими окружение проекта.

		2. Планировать, координировать и контролировать работу подчиненных работников.	
		<b>Знания:</b>	
		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.	
Требования к личностным компетенциям	Стрессоустойчивость, дисциплинированность. Точность, умение работать в команде. Проявление инициативности в нестандартных ситуациях.		
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	
Связь с ЕТКС или КС или другими справочниками профессии	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).	
Связь с системой образования и квалификации	Уровень образования: высшее образование (6 уровень МСКО) и практический опыт	Специальность: по направлениям подготовки кадров: организации педагогические науки по специальности	Квалификация: Директор спортивного клуба

		«Физическая культура и спорт»-	
<b>Карточка профессии: Директор физкультурно-спортивной организации</b>			
Код	1431-0-009		
Код группы	1431-0		
Профессия	Директор физкультурно-спортивной организации		
Другие возможные наименования профессии	Руководитель структурного подразделения (управления, отдела, службы) по спорту		
Квалификационный уровень по ОРК	6-й уровень ОРК		
Основная цель деятельности	Управление материальными ресурсами и поставками для реализации организационного, ресурсного, методического, информационного, научного сопровождения развития физической культуры и спорта.		
Трудовые функции:	Обязательные трудовые функции	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Взаимодействие с потенциальными подрядчиками и поставщиками товаров, работ, услуг, связанных с материальным обеспечением и выполнением работ, оказанием услуг.</li> <li>2. Выявление с помощью подчиненных работников и уточнение материальных потребностей.</li> </ol>	
Трудовая функция 1  Взаимодействие с потенциальными подрядчиками и поставщиками товаров, работ, услуг, связанных с материальным обеспечением и выполнением работ, оказанием услуг.	Задача 1:  Координация работы структурного подразделения.	<b>Умения:</b>	
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Руководить работой структурного подразделения и непосредственно участвовать в разработке перспективных планов работы, обеспечивать их выполнение.</li> <li>2. Планировать, координировать и контролировать работу подчиненных работников .</li> <li>3. Организовывать своевременное составление и представление отчетов о работе структурного подразделения руководству.</li> <li>4. Осуществлять координацию за проведением учебно-тренировочных сборов, комплектованием списков спортсменов штатных национальных команд, разработкой календаря спортивно-массовых мероприятий, учетом и анализом спортивных результатов.</li> </ol>	
		<b>Знания:</b>	
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нормативные документы в области регулирования финансов, бухгалтерского учета и отчетности,</li> </ol>	

		<p>осуществления закупочной деятельности и управления имуществом.</p> <p>2. Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией.</p> <p>3. Способы проверки комплектности, стоимости и своевременности поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.</p>
<p>Трудовая функция 2</p> <p>Выявление с помощью подчиненных работников и уточнение материальных потребностей.</p>	<p>Задача 2:</p> <p>Выявление качества результатов работы</p>	<p><b>Умения:</b></p> <p>1. Выявлять и формулировать требования к качеству результатов работы.</p> <p>2. Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения.</p> <p>3. Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>1. Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности.</p> <p>2. Порядок составления и согласования планов специализированного направления деятельности, проектов, программ.</p> <p>3. Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией.</p>
Требования к личностным компетенциям	Самостоятельность, креативность, честность, компетентность.	
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	заведующий спортивной базой
	8	председатель спортивного клуба
Связь с ЕТКС или КС или другими справочниками	Приказ Министра культуры и спорта	§ 2. Руководитель организации (41-42).



профессии	Республики Казахстан от 29 июня 2016 года № 191 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14052)	§ 4. Заместитель руководителя (по основной деятельности (43-44)). § 8. Руководитель структурного подразделения (управления, отдела, службы) по спорту (11-12).	
Связь с системой образования и квалификации	Уровень образования: высшее образование (6 уровень МСКО) и практический опыт	Специальность: по направлениям подготовки кадров: педагогические науки по специальности «Физическая культура и спорт»	Квалификация: Руководитель организации
<b>Карточка профессии: Директор фитнес-центра</b>			
Код	1431-0-010		
Код группы	1431-0		
Профессия	Директор фитнес-центра		
Другие возможные наименования профессии	Руководитель структурного подразделения (управления, отдела, службы) по спорту		
Квалификационный уровень по ОРК	6-й уровень ОРК		
Основная цель деятельности	Организация деятельности фитнес-центра, управление качеством результатов профессиональной квалификации к специалистам в области спорта.		
Трудовые функции:	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.	
Трудовая функция 1  Определение штата и обязанностей работников, ответственных за выполнение отдельных функций по управлению качеством.	Задача 1:  Программы спортивно-оздоровительных мероприятий.	<b>Умения:</b> 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.
		<b>Знания:</b> 1. Методы, методики и стандарты управления качеством в проектной деятельности. 2. Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией.
	Задача 2:  Алгоритмы действий для устранения или снижения опасности.	<b>Умения</b> 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.
		<b>Знания:</b> 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.
Трудовая функция 2  Выявление внутренних и внешних факторов, негативно влияющих на обеспечение качества результатов.	Задача 1:  Взаимодействие с родителями и посетителями спортивных объектов.	<b>Умения:</b> 1. Планировать, координировать и контролировать работу подчиненных работников, связанную с осуществлением учета и подготовкой отчетности. 2. Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения.
		<b>Знания:</b> 1. Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной

		<p>организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности.</p> <p>2. Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией.</p>
	<p>Задача 2:</p> <p>Выявление достоинства и недостатки методов спортивной подготовки.</p>	<p><b>Умения:</b></p> <p>1. Выявлять и обосновывать достоинства и недостатки различных, в том числе инновационных методов спортивной подготовки и видов спорта, спортивных дисциплин.</p> <p>2. Доступно и увлекательно объяснять все существенные вопросы организации и внедрения новейших методических подходов в области физической культуры и спорта.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>1. Определение штата и обязанностей работников, ответственных за выполнение отдельных функций в рамках осуществления информационного и методического обеспечения развития вида спорта (спортивной дисциплины).</p> <p>2. Санитарно-гигиенические требования к организации условий для проживания лиц, проходящих спортивную подготовку, и лиц, осуществляющих спортивную подготовку по виду спорта.</p>
Требования к личностным компетенциям	Аналитические способности, внимательность, честность, компетентность, адаптация к информационным системам.	
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	заведующий спортивной базой
	8	председатель спортивного клуба
	8	руководитель спортивного центра
Связь с ЕТКС или КС или другими справочниками профессии	Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 29 июня 2016 года № 191 (зарегистрирован в Реестре	<p>§ 2. Руководитель организации (41-42).</p> <p>§ 4. Заместитель руководителя (по основной деятельности (43-44)).</p> <p>§ 8. Руководитель структурного подразделения (управления, отдела, службы) по спорту (11-12).</p>

	государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14052)		
Связь с системой образования и квалификации	Уровень образования: высшее образование (6 уровень МСКО) и практический опыт	Специальность: по направлениям подготовки кадров: педагогические науки по специальности «Физическая культура и спорт»	Квалификация: Руководитель организации
<b>Карточка профессии: Заведующий спортивной базой</b>			
Код	1431-0-011		
Код группы	1431-0		
Профессия	Заведующий спортивной базой		
Другие возможные наименования профессии	Руководитель структурного подразделения (управления, отдела, службы) по спорту		
Квалификационный уровень по ОРК	6-й уровень ОРК		
Основная цель деятельности	Обеспечение эффективности и соответствия уставным целям деятельности физкультурно-спортивной организации.		
Трудовые функции:	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.	
Трудовая функция 1	Задача 1:	<b>Умения:</b>	
Координация спортивной, тренировочной и соревновательной деятельности физкультурно-спортивных организаций и федераций по видам спорта.	Совершенствование спортивно-методической и материально-технической базы для учебно-тренировочного и воспитательного процессов.	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.	
		<b>Знания:</b>	
		1. Нормативные документы, устанавливающие требования к	

		<p>организации физкультурно-спортивного комплекса.</p> <p>2. Требования по безопасности и охране труда, производственной санитарии, пожарной безопасности.</p>
	<p>Задача 2:</p> <p>Развитие спорта высших достижений и массового спорта.</p>	<p><b>Умения:</b></p> <p>1. Оценивать уровень соответствия места проведения испытаний или тестов, спортивного инвентаря и оборудования требованиям законодательства</p> <p>2. Определять объем и достаточность персонала и материальных ресурсов.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>1. Полномочия и обязательства работников организации по реализации плана и внедрению процесса консультирования.</p> <p>2. Основные понятия и современные принципы работы с информацией и базами данных в области физической культуры и спорта.</p>
<p>Трудовая функция 2</p> <p>Обеспечение правильной эксплуатации и сохранности спортивного оборудования и инвентаря.</p>	<p>Задача 1:</p> <p>Административно-хозяйственная и учебно-тренировочная деятельность</p>	<p><b>Умения:</b></p> <p>1. Представлять отчет об административно-хозяйственной и учебно-тренировочной деятельности организации в уполномоченные органы соответствующих отраслей.</p> <p>2. Устанавливать и поддерживать деловые контакты, связи, отношения, коммуникации с работниками организации и заинтересованными сторонами.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>1. Полномочия и обязательства работников организации по реализации плана организации физической культуры и спорта.</p> <p>2. Нормативные документы в области регулирования финансов, бухгалтерского учета и отчетности, вышестоящей организации, собственника по осуществлению закупочной деятельности и управлению имуществом.</p>
	<p>Задача 2:</p> <p>Выполнение стратегии планирования деятельности спортивной базы</p>	<p><b>Умения:</b></p> <p>1. Разработать стратегию планирования деятельности спортивной базы.</p> <p>2. Определение целевых показателей, лимитов, ограничений, в пределах</p>

		собственных полномочий.	
		<b>Знания:</b>	
		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.	
Требования к личностным компетенциям	Самостоятельность, ответственность, дисциплинированность. Проявление инициативности в нестандартных ситуациях.		
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	председатель спортивного клуба	
	8	руководитель спортивного центра	
Связь с ЕТКС или КС или другими справочниками профессии	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).	
Связь с системой образования и квалификации	Уровень образования: высшее образование (6 уровень МСКО) и практический опыт	Специальность подготовки кадров: педагогические науки по специальности «Физическая культура и спорт»	Квалификация: Руководитель организации
<b>Карточка профессии: Председатель спортивного клуба</b>			
Код	1431-0-012		
Код группы	1431-0		
Профессия	Председатель спортивного клуба		
Другие возможные наименования профессии	Руководитель структурного подразделения (управления, отдела, службы) по спорту		

Квалификационный уровень по ОРК	6-й уровень ОРК	
Основная цель деятельности	Определение критериев к уровню квалификации к специалистам в области руководства спортивных организаций.	
Трудовые функции:	Обязательные трудовые функции	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выявление и уточнение материальных потребностей для спортивной подготовки .</li> <li>2. Обеспечение соответствия договорной и закупочной деятельности организации, осуществляющей спортивную подготовку, действующему законодательству, нормативным правовым актам.</li> </ol>
Трудовая функция 1  Выявление и уточнение материальных потребностей для спортивной подготовки	Задача 1:  планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации	<p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Рассчитывать объем и достаточность ресурсов для обеспечения выполнения планов.</li> <li>2. Планировать, координировать и контролировать работу работников.</li> </ol> <p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности.</li> <li>2. Требования по безопасности и охране труда, производственной санитарии, пожарной безопасности.</li> </ol>
	Задача 2:  Спартакиады, массовые спортивные соревнования, спортивные праздники .	<p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проводить работы, направленные на укрепление здоровья граждан.</li> <li>2. Проводить спартакиады, массовые спортивные соревнования, спортивные праздники.</li> <li>3. Оказывать помощь организациям, в том числе образовательным учреждениям в организации массовой физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.</li> </ol> <p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Способы проверки наличия и качественных характеристик спортивных объектов, снарядов, инвентаря, оборудования, измерительных приборов и технических систем в целях определения их исправности.</li> </ol>

		2. Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией.
Трудовая функция 2  Обеспечение соответствия договорной и закупочной деятельности организации, осуществляющей спортивную подготовку, действующему законодательству, нормативным правовым актам.	Задача 1:  Утверждение стратегических решений, разработка принципов функциональных политик.	<b>Умения:</b> 1. Принимать, согласовывать и утверждать стратегические решения, разрабатывать принципы функциональных политик. 2. Рассчитывать объем и достаточность персонала для обеспечения выполнения планов. <b>Знания:</b> 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.
	Задача 2:  Контроль и координация деятельности спортивного клуба	<b>Умения:</b> 1. Планировать, координировать и контролировать деятельность спортивного клуба. 2. Определять объем и достаточность персонала и материальных ресурсов для организации занятий, проведения спортивных мероприятий. <b>Знания:</b> 1. Методика организации и проведения спортивных и физкультурно-массовых мероприятий. 2. Требования к составлению программ мероприятий, положение о мероприятиях, планах спортивной подготовки, учебных планах.
Требования к личностным компетенциям	Ответственность, стрессоустойчивость, дисциплинированность. Проявление инициативности в нестандартных ситуациях.	
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	заведующий спортивной базой	
	8	руководитель спортивного центра	
Связь с ЕТКС или КС или другими справочниками профессии	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).	
Связь с системой образования и квалификации	Уровень образования: высшее образование (6 уровень МСКО) и практический опыт	Специальность по направлениям подготовки кадров: педагогические науки по специальности «Физическая культура и спорт»	Квалификация: Руководитель организации
<b>Карточка профессии: Руководитель спортивного центра</b>			
Код	1431-0-013		
Код группы	1431-0		
Профессия	Руководитель спортивного центра		
Другие возможные наименования профессии	Руководитель структурного подразделения (управления, отдела, службы) по спорту		
Квалификационный уровень по ОРК	6-й уровень ОРК		
Основная цель деятельности	Обеспечение эффективности и соответствия уставным целям деятельности физкультурно-спортивной организации.		
Трудовые функции:	Обязательные трудовые функции	1. Обеспечение соответствия условий труда требованиям трудового законодательства Республики Казахстан. 2. Повышение эффективности деятельности спортивного центра.	
Трудовая функция 1	Задача 1:	<b>Умения:</b>	
Обеспечение соответствия условий труда требованиям трудового законодательства Республики Казахстан.	Спортивно-методическая и материально-техническая база для учебно-тренировочных и воспитательных процессов.	1. Руководить производственной, административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью спортивного центра. 2. Организовывать и совершенствовать спортивно-методическую и материально-техническую базу спортивного	

		<p>центра. 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><b>Знания:</b> 1. Нормативных документов в области управления персоналом физкультурно-спортивной организации, включая распорядительные акты. 2. Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации.</p>
	<p>Задача 2:  Подготовка и переподготовка тренерских кадров</p>	<p><b>Умения:</b> 1. Организовывать подготовку и переподготовку тренерских кадров. 2. Представлять отчет об административно-хозяйственной и учебно-тренировочной деятельности организации в уполномоченные органы соответствующих отраслей.</p>
		<p><b>Знания:</b> 1. Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации. 2. Требования по безопасности и охране труда, производственной санитарии, пожарной безопасности.</p>
<p>Трудовая функция 2 Повышение эффективности деятельности спортивного центра.</p>	<p>Задача 1:  Управление кадрами</p>	<p><b>Умения:</b> 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>
		<p><b>Знания:</b> 1. Нормативные документы, регламентирующие работу со</p>

		служебной документацией. 2. Методика организации и проведения спортивных и физкультурно-массовых мероприятий.
	Задача 2:  Знание требований, регламентирующих деятельность спортивной организаций	<b>Умения:</b> 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. <b>Знания:</b> 1. Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией. 2. Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации (спортивного центра).
Требования к личностным компетенциям	Самостоятельность, ответственность, трудолюбивость, стрессоустойчивость, дисциплинированность. Проявление инициативности в нестандартных ситуациях.	
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	заведующий спортивной базой
Связь с ЕТКС или КС или другими справочниками профессии	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).
Связь с системой	Уровень	Специальность:      Квалификация:

образования и квалификации	образования: высшее образование (6 уровень МСКО) и практический опыт	по направлениям подготовки кадров: педагогические науки по специальности «Физическая культура и спорт»	Руководитель организации
<b>1. Технические характеристики профессионального стандарта</b>			
Разработано	<p>Организация: Комитет по делам спорта и физической культуры Министерства культуры и спорта Республики Казахстан.  Руководитель проекта: Байжанов Бекболат Кустутунович  Контактные данные: 74-00-06.  Организация исполнитель: Комитет по делам спорта и физической культуры.  Исполнитель: Шакенова Г.Б.  Контактные данные: 74-12-69, g.shakenova@msm.gov.kz</p>		
Экспертиза предоставлена	<p>Организация: Республиканское государственное казенное предприятие «Республиканская специализированная школа-интернат-колледж олимпийского резерва имени Х. Мунайтпасова.  Эксперт: Сапашев М.А.  Контактные данные: город Астана проспект Богенбай Батыра 5, телефон: 7172 56-06-96</p>		
Номер версии и год выпуска	Версия 1, 2022 год		
Дата ориентировочного пересмотра	31.12.2025 год		